



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

FACULTAD DE LETRAS Y CIENCIAS HUMANAS

E.A.P DE BIBLIOTECOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

**Alfabetización informacional en competencias de acceso
y uso para los docentes de la carrera técnica en Farmacia
del Instituto Daniel A. Carrión**

INFORME PROFESIONAL

Para optar el Título de Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información

AUTOR

Cinzia Patricia Quispe Villacorta

LIMA – PERÚ
2014

Dedicatoria:

***A mi alma mater, Universidad Nacional Mayor de San Marcos
A la E.A.P. de Bibliotecología y Ciencias de la Información
A Dios y mi familia que me ayudaron a la realización de este trabajo.***

Agradecimientos:

***Agradezco a mi asesora la Dra. Rosalía Quiroz
de García por su orientación, dedicación y
esfuerzo.***

***Y a los docentes del Instituto Daniel A. Carrión
por su apoyo en el
desarrollo del presente trabajo.***

ÍNDICE DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	8
 CAPÍTULO I PROYECTO DE INFORME PROFESIONAL	
1.1 Descripción del tema.....	11
1.2 Antecedentes.....	13
1.3 Justificación.....	17
1.4 Objetivos.....	18
1.5 Marco teórico.....	19
1.5.1 Alfabetización informacional.....	19
1.5.2 Alfabetización digital.....	21
1.5.3 Competencias informacionales.....	22
1.5.4 Formación de usuarios.....	23
1.6 Metodología.....	25
 CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	
2.1 Alfabetización.....	27
2.2 Alfabetización informacional.....	29
2.3 Competencias.....	36
2.3.1 Competencias informacionales.....	39
2.4 Las fuentes de información en el área de la salud.....	43
2.5 Reuniones realizadas sobre ALFIN.....	44
2.6 Instrumentos de medición de alfabetización informacional.....	46
2.7 Modelo pedagógico de alfabetización informacional.....	47
 CAPÍTULO III ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL EN COMPETENCIAS DE ACCESO Y USO PARA LOS DOCENTES DE LA CARRERA TÉCNICA EN FARMACIA DEL INSTITUTO DANIEL A. CARRIÓN	
3.1 El Instituto Superior Daniel A. Carrión.....	51
3.1.1 Antecedentes.....	51
3.1.2 Estructura orgánica.....	52
3.1.3 Misión, Visión y Valores.....	55
3.1.4 Carreras que brinda el Instituto.....	55
3.2 La biblioteca del Instituto Carrión.....	55
3.2.1 Antecedentes.....	55
3.2.2 Estructura orgánica.....	56
3.2.3 Colección.....	57
3.2.4 Usuarios.....	59
3.2.5 Servicios.....	62
3.2.6 Procesamiento técnico.....	72

3.2.7	Equipos tecnológicos.....	75
3.2.8	Infraestructura.....	77
3.2.9	Recursos humanos.....	79
3.3	Evaluación de las habilidades y competencias informacionales de los docentes.....	81
3.3.1	Población y muestra.....	81
3.3.2	Instrumento de recolección de datos.....	81
3.3.3	Matriz de variables.....	82
3.4	Análisis e interpretación de los datos.....	86
3.4.1	Datos demográficos.....	86
3.4.2	Competencias en acceso.....	90
3.4.3	Competencias de evaluación.....	97
3.4.4	Competencias de uso.....	99

CAPÍTULO IV PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL PARA LOS DOCENTES DE LA CARRERA TÉCNICA EN FARMACIA DEL INSTITUTO DANIEL A. CARRIÓN

4.1	Diseño de programa de alfabetización.....	104
4.1.1	Autoevaluación.....	115
4.2	Cronograma de actividades.....	116

CONCLUSIONES.....	118
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	120
ANEXOS.....	125

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1	Material bibliográfico y/o audiovisual en todas las sedes.....	58
Tabla N° 2	Alumnos del 1er al 6to. ciclo (Febrero a Junio 2014).....	59
Tabla N° 3	Docentes por carreras técnicas.....	60
Tabla N° 4	Préstamos de libros a estudiantes (Enero-Mayo 2014).....	61
Tabla N° 5	Préstamos de libros a docentes (Enero-Mayo 2014).....	61
Tabla N° 6	Equipos tecnológicos en la Biblioteca Carrión.....	76
Tabla N° 7	Personal que labora en la Biblioteca Carrión.....	79
Tabla N° 8	Matriz de variables de competencias de acceso.....	83
Tabla N° 9	Matriz de variables de competencias de evaluación.....	84
Tabla N° 10	Matriz de variables de competencias de uso.....	85
Tabla N° 11	Módulos para programa ALFIN.....	111
Tabla N° 12	Distribución de horas y tipo de enseñanza.....	112
Tabla N° 13	Presupuesto para programa ALFIN.....	115
Tabla N° 14	Cronograma de actividades.....	117

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1	Definiciones de competencias informacionales.....	23
Gráfico N° 2	Organigrama del Instituto Superior Daniel A. Carrión.....	54
Gráfico N° 3	Organigrama de la Biblioteca Carrión.....	57
Gráfico N° 4	Cuadro de sanción de usuarios (SIGU).....	63
Gráfico N° 5	Página web de la Biblioteca Carrión.....	64
Gráfico N° 6	Página de búsqueda según tipo de material bibliográfico y/o audiovisual.....	65
Gráfico N° 7	Página de búsqueda.....	66
Gráfico N° 8	Modelo de formato del catálogo manual.....	67
Gráfico N° 9	Página principal de la biblioteca virtual.....	68
Gráfico N° 10	Página de acceso a la biblioteca virtual-Relación de bases de datos.....	68
Gráfico N° 11	Biblioteca virtual EBSCohost – Relación de base de datos...	69
Gráfico N° 12	Resultado de búsqueda – Biblioteca virtual.....	70
Gráfico N° 13	Sistema Integrado de Gestión Universitaria (SIGU).....	73
Gráfico N° 14	Hoja nueva del SIGU – Ingreso del material bibliográfico.....	74
Gráfico N° 15	Dimensiones y muebles de la Biblioteca Carrión.....	78
Gráfico N° 16	Modelo de manual en power point.....	80
Gráfico N° 17	Docentes según sexo.....	86
Gráfico N° 18	Tiempo de servicio.....	87
Gráfico N° 19	Capacitación y grado académico.....	88
Gráfico N° 20	Centro de estudios.....	89
Gráfico N° 21	Frecuencia de visitas a la biblioteca.....	90
Gráfico N° 22	Búsqueda de información de revistas.....	91
Gráfico N° 23	Adquisición de material bibliográfico y/o audiovisual.....	92
Gráfico N° 24	Capacitación de la biblioteca.....	93
Gráfico N° 25	Revisión de nuevo material.....	94
Gráfico N° 26	Uso de base de datos.....	95
Gráfico N° 27	Consulta de información actualizada.....	96
Gráfico N° 28	Búsqueda en el catálogo en línea.....	97
Gráfico N° 29	Información partes del libro.....	98
Gráfico N° 30	Tipo de material.....	99
Gráfico N° 31	Elaboración de syllabus especializado.....	100
Gráfico N° 32	Reconocimiento de citaciones.....	101
Gráfico N° 33	Citación de trabajos de investigación.....	102

INTRODUCCIÓN

Tiempo atrás la función principal de las bibliotecas era generar una serie de servicios y satisfacer las necesidades de información de los usuarios, en este proceso el rol de los bibliotecólogos era formar a esos usuarios esporádicos y convertirlos en usuarios potenciales, capaces de usar los recursos de la biblioteca (catálogo en línea, bases de datos, entre otros) de forma eficiente.

Con la explosión de la información, las nuevas tecnologías y la aparición de los medios digitales, las bibliotecas comienzan a tener un papel importante como intermediarios culturales que proporcionan recursos informativos, asimismo, los bibliotecólogos asumen el liderazgo en las unidades de información y las convierten en protagonistas activos en la formación de competencias en información.

Desde entonces, las bibliotecas se han preocupado por formar y alfabetizar a sus usuarios, para que usen mejor los recursos que se les ofrece. Nancy Sánchez (2005) nos menciona que esta formación está muy relacionada con la alfabetización informacional, que implica crear en los individuos habilidades para reconocer sus necesidades de información y satisfacerlas por medio del acceso, evaluación y el uso, así como la creación de habilidades que favorezcan el autoaprendizaje durante toda la vida. Este proceso educativo puede realizarse, tanto a partir del aprendizaje formal, proporcionado por los diferentes niveles de enseñanza, como por los procesos no formales que debe garantizar la sociedad.

Es así que la biblioteca del Instituto Daniel A. Carrión brinda diversos servicios, capacita a los alumnos y docentes de las diversas carreras técnicas. Estas capacitaciones se brindan en las aulas con ayuda del multimedia, se coloca un cd, en donde se explica en forma breve y concisa cada uno de los servicios. Tiene una duración de diez minutos, cabe indicar que después de esta capacitación no se realiza un seguimiento o reforzamiento.

La misión del Instituto Superior Tecnológico Daniel A. Carrión es formar profesionales técnicos innovadores y competentes, socialmente responsables con valores de compromiso, responsabilidad e integridad, las cuales son formadas y reforzadas dentro de las aulas a cargo de los docentes, quienes como facilitadores tienen el objetivo de desarrollar hábitos y actitudes en los alumnos.

El presente informe profesional está dividido en cuatro capítulos. El primer capítulo, presenta el proyecto del informe, en que se describe el tema de estudio, la problemática, sus antecedentes, la justificación, los objetivos, una breve explicación teórica y la metodología a utilizar.

En el segundo capítulo, aborda el marco teórico, donde se define diversos términos como: la alfabetización, alfabetización informacional, competencias, competencias informacional, instrumento de medición de competencias informacional, reuniones realizadas sobre ALFIN y modelo pedagógico de alfabetización informacional.

En el tercer capítulo se realiza un análisis de los servicios de la biblioteca Carrión del Instituto Superior Tecnológico Daniel A. Carrión en cuanto a los servicios que brinda, los usuarios, la infraestructura, equipos tecnológicos, procesamiento técnico y recursos humanos. Se visualiza la evaluación de las habilidades y competencias de los docentes y la aplicación del instrumento de medición de datos, cuestionario de Estudio sobre Alfabetización Informacional (ENIL), concluyendo con su análisis e interpretación de los resultados obtenidos. A través del cuestionario se podrá valorar las competencias de los docentes en el acceso y uso de la información.

En el cuarto capítulo, se propone la implementación de un programa de alfabetización informacional para los docentes de la carrera Técnica en Farmacia, mediante el cual se pretende desarrollar habilidades y competencias en los docentes para utilizar los diversos servicios de información, así tengan la

capacidad de almacenar, manipular y reelaborar la información y crear nuevos conocimientos, así tengan un aprendizaje para toda la vida.

Al final se establecerá algunas conclusiones a las que se han llegado con el presente trabajo, en relación con los objetivos propuestos.

CAPÍTULO I

PROYECTO DE INFORME PROFESIONAL

1.1 Descripción del tema

El Instituto Daniel Alcides Carrión, es uno de los principales institutos de enseñanza técnica superior del país. Es la institución fundadora de las especialidades técnicas que le permite integrarse a la gran familia médica como un técnico especializado para cumplir la misión de prevención, curación y atención de salud.

Desde 1968, toda su capacidad e infraestructura ha sido puesta al servicio de la educación y la salud del país, formando los profesionales técnicos que se requiere para facilitar su desarrollo.

Actualmente, brinda carreras técnicas con una duración de tres años: Enfermería Técnica, Técnica en Farmacia, Laboratorio Clínico, Prótesis Dental, Fisioterapia y Rehabilitación, Salud y Seguridad Ocupacional y Nutrición y Dietética.

La Biblioteca del Instituto Daniel A. Carrión es el soporte académico de todas las carreras técnicas, cuenta con una biblioteca central y cuatro módulos.

El objetivo primordial de los servicios de la biblioteca Carrión es satisfacer las necesidades informativas de los usuarios, proporcionando acceso a la información a través del material bibliográfico y bases de datos. Por ello, la biblioteca tiene la responsabilidad de garantizar y de facilitar este acceso a las expresiones del conocimiento. Con este fin, la biblioteca debe adquirir, preservar y hacer accesible la variedad de material bibliográfico.

La biblioteca cuenta con los servicios de préstamos de libros a sala y domicilio (el estudiante realiza la búsqueda en el catálogo en línea y llena la ficha de atención), servicio de impresiones, escáner, quemado de CDS (estos

servicios tienen un costo) y el servicio de internet (gratuito 1h. por estudiante) donde los usuarios realizan búsqueda de información y/o tipeos de sus trabajos. Asimismo brinda el curso de computación cuyo objetivo es afianzar las clases que reciben, capacitación de formación de usuarios en las aulas sobre los servicios de la biblioteca y uso de la biblioteca virtual EBSCOHOST y HINARI.

Las capacitaciones se programan en coordinación con la jefa de sede y tiene como objetivo dar a conocer a los usuarios los servicios, manejo de la biblioteca virtual y el catálogo en línea, pero una vez terminada la capacitación de 10 minutos no se realiza un seguimiento o reforzamiento de la búsqueda de información en estos recursos. Algunos estudios internos indican que es necesario diseñar programas y cursos dirigidos a los usuarios con miras a desarrollar los conocimientos y habilidades informacionales requeridas para interactuar con la información y utilizarla en el desarrollo de las investigaciones. Los conocimientos adquiridos por los usuarios servirán para una mejor toma de decisiones y tendrá una repercusión sobre la salud de las personas.

Del mismo modo, al no haber directrices por parte del Instituto en relación al uso de fuentes de información científica, ni criterios para determinar la validez de contenidos, es necesario desarrollar una experiencia piloto de un programa de Alfabetización Informacional (ALFIN) que permita tanto a docentes como estudiantes el uso correcto de las fuentes y que se plasmen en investigaciones con estándares de calidad.

La capacitación que se realiza actualmente necesita ser perfeccionada en base a un programa dirigido, en primer momento, a los docentes de la especialidad Técnica en Farmacia que replicará la experiencia a los alumnos a través de la página web de la biblioteca, en coordinación con la dirección de sistemas, así permitirá tener una experiencia común dentro del Instituto Superior Daniel A. Carrión.

1.2 Antecedentes

La alfabetización informacional ha sido tratada con mucha fuerza los últimos años en diversos países, por diferentes autores y organizaciones internacionales.

Sánchez (2005) en su artículo *El profesional de la información en los contextos educativos de la sociedad del aprendizaje: espacios y competencias* hace una reflexión sobre el papel profesional de la información como protagonista activo en la información de competencias informacionales y en el apoyo al cambio educativo en la sociedad del aprendizaje. Analiza los antecedentes de la función educativa del profesional de la información y el desarrollo de competencias informacionales. Destaca asimismo, que el profesional necesita conocimientos sobre teoría del aprendizaje y métodos pedagógicos, así como habilidades y experiencia docente para diseñar programas efectivos de formación de usuarios y de alfabetización informacional.

García (2005) en su ponencia presentada en la XI Jornadas Nacionales de Información y Documentación en Ciencias de la Salud, *Alfabetización Informacional en el Ámbito Sanitario*, expresa la creciente cantidad y complejidad de los recursos informativos en Internet, al mismo tiempo pone de manifiesto nuevas posibilidades para una autoformación permanente. Expone la experiencia de configuración de un programa de alfabetización en información de la biblioteca del Hospital Virgen de la Victoria, cuyo proyecto propone un Taller de Documentación que a lo largo de tres años ha impartido un curso de 20 horas; este programa consta de ocho módulos compuestos de teoría/práctica y que recogen diversos temas. La difusión del curso se hace desde el departamento de atención al profesional en todo el área hospitalaria, también a través del tríptico editado por la biblioteca, en su página web y anuncios. Se tiene como conclusiones que las personas valoran positivamente la experiencia, mantienen una actitud activa en la información, influyen

positivamente en su entorno en relación con el uso de la información y animan a sus compañeros a que realicen el curso.

Del mismo modo Rodríguez (2006) en su escrito *La alfabetización informacional en la educación médica superior en Cuba*, reconoce que las personas deben poseer habilidades básicas que le permitan buscar y recuperar la información que necesitan, asimismo hace una reflexión sobre las Ciencias Médicas de Cuba, así como su representación en los currículos docentes con perfil biomédico en el país, esto para analizar la representación de los contenidos relacionados con la información científica y técnica, por lo cual se analizaron los programas académicos vigentes en el curso 2004-2005, de las carreras de Medicina, Estomatología y Tecnología de la salud. Se visitaron distintos sitios web de salud en el periodo de enero-junio del año 2005, con el objetivo de identificar maestrías, diplomados y cursos de postgrado dirigidos a los profesionales de salud. En la exploración realizada se pudo constatar que existen módulos de computación o informática planificados dentro de algunos programas y en otros no. En algunos casos se observa una fusión entre la alfabetización informacional y la tecnología.

Viera (2007) en su artículo *Programa de alfabetización informacional para los usuarios potenciales internos de la biblioteca del Instituto de Neurología y Neurocirugía de Cuba*, estudia las habilidades informacionales de los usuarios potenciales de la biblioteca del Instituto de Neurología y Neurocirugía de Cuba en base al desarrollo de un programa de alfabetización. En él propone desarrollar cinco clases básicas de habilidades: reconocimiento de las necesidades de información, acceso, evaluación, uso y acceso a la información de manera ética. Cada contenido presenta una duración de 2 horas de actividades teórico-prácticas asignándole un tiempo extra de búsqueda. Se usa el método de enseñanza de Svinicki y Schawrz que evalúa a los usuarios que participan en el programa. El curso comprende las normas declaradas por la ALA y las necesidades de información según las especialidades de la comunidad de usuarios. Al finalizar el curso los usuarios deben elaborar un

artículo científico a partir de las búsquedas realizadas y establecer explícitamente los conocimientos y las habilidades adquiridas.

Cisneros (2009) en su publicación *Alfabetización informacional en salud* expone la importancia de este tema para proporcionar a los usuarios un aprendizaje a lo largo de la vida, asimismo, se reflexiona sobre el papel del profesional de la información como protagonista activo en la formación de hábitos, habilidades y destrezas para adaptarse a la sociedad de la información. Expone la experiencia de creación e implementación de un programa de alfabetización informacional para alfabetizar a los profesionales y técnicos de la información y de la salud en el municipio de la Isla de la Juventud. El primer taller se impartió a 30 de trabajadores, tuvo una duración 50 horas de conferencias y actividades prácticas principalmente en el acceso a bases de datos y recursos de Infomed. Se aplicó el método evaluativo conocido como PNI (aspectos positivos, negativos e interesantes) con el objetivo de valorar el curso y poder mejorarlo para próximas aplicaciones.

Pinto (2009) en el artículo *El personal de la biblioteca universitaria y la alfabetización informacional: de la autopercepción a las realidades y retos formativos* presenta un diagnóstico empírico de la percepción que el personal bibliotecario de las Bibliotecas Universitarias en España tienen con respecto a su formación y competencia en Alfabetización Informacional (ALFIN). Tras la recogida de datos a partir de un cuestionario cualitativo al inicio del curso, que contiene preguntas abiertas y distribuidos entre los grupos de profesionales, se analizan los resultados obteniendo 93 bibliotecarios universitarios que han contestado el cuestionario, los cuales no han participado en ningún programa de alfabetización informacional, y que las actividades de alfabetización en las bibliotecas universitarias se refieren a la formación de usuarios. No parecen existir programas ALFIN como tales. En este sentido es importante que el personal bibliotecario se analice hasta qué punto está él mismo formado en habilidades informacionales y así trabaje en colaboración con los colegas académicos a través de su implicación en el desarrollo de entornos de aprendizaje.

Cuevas-Cerveró (2010) en su escrito *Ideias, un modelo de evaluación para inclusión digital y alfabetización informacional orientado a salud*, tiene como propósito mejorar los procesos de inclusión digital en el nordeste de Brasil mediante la formación y el avance tecnológico. Se presentan los resultados del proyecto: un modelo de evaluación aplicado a los Agentes comunitarios de Salud (ACS) del Estado de Sergipe. El trabajo consistió en una categorización de competencias digitales e informacionales para la inclusión digital y se tuvo en cuenta trabajos procedentes del equipo y se revisó la literatura científica nacional e internacional, con énfasis en el caso brasileño. El primer resultado incluye 3 grandes tópicos, 18 parámetros y 54 indicadores, los cuales están desglosados en competencias que constituyen criterios de valoración. La formación de los ACS se realizó de julio a setiembre del 2009 incluyó informática básica y software libre: GNU/Linux, comunicación comunitaria, designer gráfico básico: GIMP e Scribus, entre otros. Del total de 750 ACS participaron 35 en forma de prueba, mientras que en diciembre se puso a disposición la totalidad de los ACS. Los contenidos se organizaron en cuatro módulos. El modelo que propone *Ideias* mezcla y entrelazan la educación en salud, la educación para la información y la formación tecnológica, teniendo como conclusión que la capacidad de aprendizaje continuo que promueven las competencias digitales e informacionales pueden contribuir positivamente a mejorar los resultados de las campañas lanzadas por el Ministerio de Salud de Brasil.

Cisneros (2010) en su ensayo *Evaluación de la alfabetización informacional en el sector salud*, aborda la creación y funcionamiento de un examen interactivo, a partir del taller creado por el Centro de Información de Ciencias Médicas de la Isla de la Juventud, para este examen se tomó en cuenta las habilidades de manejo de la información declaradas por las normas internacionales sobre la competencia en alfabetización en información para la educación superior y las competencias núcleo en materia de información para trabajadores del Sistema Nacional de Información en Ciencias de la Salud. También se explica la composición de las diversas preguntas creadas utilizando el programa Hot Potatoes 6.0 que permite evaluar en forma

interactiva si los estudiantes obtuvieron las habilidades para el manejo de la información. Al iniciar el taller presencial se aplica una encuesta a los estudiantes para recoger información acerca de sus expectativas, intereses y conocimientos. Durante el taller los estudiantes pueden realizar ejercicios prácticos, que les permita acceder a las bases de datos ubicadas en Infomed, así como a sus diferentes recursos informativos en línea. Se concluye que este examen puede constituir un instrumento de evaluación y/o autoevaluación para los profesionales y técnicos del Sistema de Salud.

Tarango (2012) en su artículo *Diseño de acciones de alfabetización informacional en TIC para profesionales del Sector de la Salud en Cuba* muestra los esfuerzos desarrollados en Cuba, en el sector hospitalario de Guáimaro, para contribuir a la preparación pedagógica y científica de profesionales, específicamente para el área de la salud. Se desarrolló un diagnóstico de necesidades a través de una encuesta a 40 profesionales en salud y en base a los resultados se elaboró una propuesta de alfabetización informacional sobre contenidos básicos, los cuales intervienen en el proceso de solución de problemas prácticos en las actividades de conocimiento de páginas web y gestores bibliográficos. Como producto del desarrollo de diagnóstico, el trabajo fue complementado con la valoración de resultados a través de técnicas de investigación cualitativa con la participación de expertos en las disciplinas de la salud y la informática.

1.3 Justificación

El tema de la alfabetización informacional que se está investigando surge a principios de los años setenta, con el advenimiento de la tecnología de la información y se ha fortalecido hasta que hoy en día se reconoce como necesidad de alfabetización crítica para el siglo XXI.

Las habilidades para acceder, recuperar y usar la información a través de la Alfabetización Informacional (ALFIN), constituyen un factor de gran importancia en la preparación profesional, ya que se forman en el mismo

proceso de la actividad, en donde los docentes y estudiantes hacen suya la información, adquieren conocimientos en estrecha relación con los hechos y experiencias, así como las técnicas para aprender y las formas de razonar, las cuales inciden notablemente en su formación integral.

En este sentido, el programa ALFIN permite a los involucrados reconocer la importancia de la información y las evidencias científicas para la toma de decisiones y la búsqueda de soluciones a los problemas de salud.

El programa ALFIN está orientado para que los docentes logren desarrollar destrezas para la resolución de problemas de información. Al término del programa, los profesores serán capaces de reconocer cuándo necesita la información y ser capaz de localizarla, evaluarla y usarla con eficacia y efectividad. Debe tomarse en cuenta que para lograr todo lo expuesto, se requiere de una serie de habilidades o competencias para poder ser alfabetizado en información.

Asimismo, es importante recalcar que la biblioteca será el ente coordinador de esta primera experiencia y que permitirá ser aplicado en las otras carreras del instituto.

1.4 Objetivos

- **Obejtivo general**

Identificar, evaluar y describir el nivel que tienen los docentes de la carrera Técnica en Farmacia en las competencias de acceso y uso de la información.

- **Objetivos específicos**

- a) Describir y analizar los conocimientos y habilidades de los docentes en el acceso de información.

- b) Describir y analizar los conocimientos y habilidades de los docentes en el uso de información.
- c) Proponer un programa de alfabetización informacional (ALFIN) dirigido a los docentes para que puedan elevar el nivel de sus competencias en el acceso y uso de la información.

1.5 Marco teórico

1.5.1 Alfabetización informacional

El rápido crecimiento de la industria de información exige desarrollar nuevas habilidades que permitan diferenciar y priorizar la información que se está consultando; una gran cantidad de ella ahora es generada y colocada en el mundo virtual, siendo las tecnologías de la información el primer medio de consulta entre los usuarios. La tecnología ha transformado no sólo la forma de vida cotidiana de las personas, sino también lo ha hecho a nivel profesional, tecnificando varios de sus procesos, aquellos que se encuentran directamente relacionados con la información de último minuto, por lo que los profesionales, en particular, quienes se dedican a la docencia, deberán tener un mayor y constante aprendizaje de las nuevas y cuantiosas herramientas que permitan la búsqueda y recuperación oportuna de la información.

Es necesario entonces explicar que se entiende por alfabetización informacional, de ahora en adelante ALFIN. Este término viene siendo empleado desde 1970. Diversos autores han desarrollado ampliamente este concepto, sin embargo, éste ha ido tomando forma en base al tiempo en el cuál le toca adaptarse.

Podría considerarse entonces una evolución a partir de la formación de usuarios. Un aprendizaje para toda la vida vendría a ser la meta mayor del ALFIN. Alfabetizar entonces no sólo proporcionará beneficios académicos, sino que instruirá para siempre a través del respeto por las fuentes de información,

empleando la ética para su uso y ampliando los criterios en relación al manejo de la información. Contar con estas habilidades permitirán a cualquiera, desempeñarse y adaptarse en cualquier medio que se encuentre.

ALFIN emplea diversas herramientas que permitirán optimizar su uso, tal como se explica en el párrafo siguiente:

Por su reciente aparición y el acelerado proceso de conformación teórica y sobre todo práctica que experimenta desde 1985, ALFIN ha presentado múltiples definiciones-descripciones con el objetivo de aclarar y delimitar su alcance y diferenciarla progresivamente de procesos precedentes — como la instrucción bibliográfica y la formación de usuarios— y complementarios, como la alfabetización digital o la alfabetización en medios u otros muy similares (Uribe, 2008).

Como se reafirma en la cita precedente, un punto importante es la relación de recursos interdisciplinarios. Referidas a la instrucción bibliográfica, la búsqueda de información y añade como último a la alfabetización digital; dicha mención es particularmente resaltante, ya que en años anteriores existió una disputa entre diferenciar ALFIN con la alfabetización digital; sin embargo, la primera engloba a la segunda -esto se desarrollará más adelante- pero es importante acotar la definición de ALFIN sobre la que se basa el presente trabajo, entonces se entiende por ALFIN: la capacidad de identificar cuándo y por qué necesitamos información, así como su búsqueda oportuna en los medios apropiados y su difusión para su posterior uso y evaluación.

ALFIN dependerá entonces de entender qué necesidades deben tener los usuarios alfabetizados, en base a una serie de consideraciones que existen y que ayudarían a una mejora continua, se tiene:

- El crecimiento exponencial de la información disponible y accesible en cualquier forma de presentación;
- La necesidad de que la información se analice continuamente para verificar su autenticidad, validez y credibilidad;

- La utilización de las tecnologías en las actividades económicas de servicios;
- La adquisición y desarrollo de aptitudes utilizables a lo largo de toda la vida es independiente de la motivación de cada individuo para aprender a aprender en función de la solución de problemas;
- La actualidad que deben tener los métodos o las técnicas para la práctica de la investigación;
- Las habilidades para utilizar la tecnología, buscar información en fuentes electrónicas e Internet, su evaluación, la gestión de información interna y externa, así como el establecimiento de servicios de alerta que se les piden a los aspirantes a algún empleo;
- La formación de los estudiantes debe estar basada en los recursos y en la solución de problemas;
- La capacidad para usar la información tiene relación con el éxito en los estudios (Uribe, 2008, pp. 22-23).

1.5.2 Alfabetización digital

Es la habilidad de poder localizar, entender, evaluar la información que se necesita utilizando la tecnología digital. Mediante la alfabetización digital se logra una mayor interacción y producción de conocimiento.

Se entiende “la aplicación de técnicas y procedimientos conectados al procesamiento y distribución de informaciones con base en el desarrollo de habilidades en el uso de herramientas y soportes tecnológicos” (Uribe, 2008, p.15).

Como se observa, es el desarrollo de habilidades tecnológicas en relación a los diversos soportes tecnológicos en los que viene enmarcada toda información.

En el trabajo de Moreno (2008) se hace referencia a promover el aprendizaje de los lenguajes propios de las tecnologías, referidos a que se ha entrado en el mundo de las TICs. Se toma como apoyo las herramientas tecnológicas para desarrollar una mejor alfabetización en donde todos puedan llegar a la información. Para ello, mínimamente se debe manejar las herramientas tecnológicas y así contribuir a la democratización de la información (p. 138).

Bawden (2002), afirma que:

La alfabetización digital conlleva un conocimiento acerca de cómo 'servir de apoyo a formas tradicionales de contenido' con herramientas de sistemas, ofreciendo varios ejemplos, que incluyen los libros de referencia en las bibliotecas, los periódicos y revistas de ocio impresos, la televisión, y las obras literarias impresas (p. 396).

1.5.3 Competencias informacionales

Es un conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y conductas que deben tener las personas para que reconozcan dónde, cómo y cuándo necesitan información para solucionar sus problemas de forma adecuada y pertinente. Asimismo, podemos indicar que estas competencias son formadas a través de cursos donde el aprendizaje es continuo.

Association of College & Research Libraries, Information Literacy Competency Standard for Higher Education citado por Varela (2009) señala:

La competencia informacional es común a todas las disciplinas, a todos los entornos de aprendizaje, a todos los niveles de educación. Permite a los aprendices dominar el contenido y ampliar sus investigaciones, ser más autónomos y asumir un mayor control en su propio aprendizaje (p. 306).

González Valiente (2013) indica:

“La formación de competencias en información busca infundir las habilidades básicas para su gestión, a partir de la interacción directa con los posibles elementos informativos que serán de posterior consumo para un individuo o una comunidad” (p. 122).

Marciales (2008) manifiesta que:

La revisión de los avances teóricos e investigativos en el estudio de las competencias informacionales evidencia cómo el marco de su definición ha estado caracterizado por la concepción tradicional de la bibliotecología, según el cual las competencias se encuentran asociadas fundamentalmente a los estándares establecidos por instituciones como la *Association of College and Research Library – ACRL* (2000), según las cuales las prácticas de búsqueda, evaluación y uso de la información son definidas en función de la adquisición, desarrollo y demostración de habilidades individuales (p. 645).

Gráfico N° 1
Definiciones de competencias informacionales

HABILIDAD	ACCESO A INFORMACIÓN	ASPECTOS SOCIALES
Fjåkbran & Malley (1984, 2000) Término sombrilla que incorpora habilidades para estudiar, para aprender y para comunicarse, así como para el uso de la biblioteca.	Boekhorsts (2003) Competencia en el uso de tecnologías de la información y la comunicación para recordar y disseminar información. El proceso supone reconocer necesidades de información,	Chartered Institute of Library and Information Professionals –CLIP. Policy Advisory Groups (2001) Conjunto básico de competencias de información que hacen posible que la gente funcione efectivamente en la sociedad.
Meek (1985) Habilidades de información como resultado de la interacción exitosa con una fuente de información, se caracterizan porque: <ul style="list-style-type: none"> • No pueden ser enseñadas fuera del contexto donde operan • Están ligadas al conocimiento personal. Kirschner (1999) Habilidad para coordinar, de manera flexible, los diferentes aspectos de una conducta competente.	Reijo Savolainen (2002) Sugiere un término sombrilla que cubre: <ol style="list-style-type: none"> a. Competencias informacionales (<i>information literacy</i>) b. Competencias para el uso de medios. c. Habilidades para el uso de la biblioteca. Anttiroiko (2001) Destreza para aplicar, consciente, o inconscientemente el conocimiento en situaciones prácticas	Webber & Johnston (2002) Adopción de una conducta ética de información para obtener, a través de cualquier canal o medio, información adecuada a las necesidades, junto con una conciencia crítica sobre la importancia de un uso, tanto hábil como ético, de la información en la sociedad.
Nota. Adaptado de UNESCO (2006) y Virkus (2003)		

Fuente: Marciales Vivas (2008)

Sánchez Díaz (2008) lo define de la siguiente manera:

Las competencias informacionales, consisten en poner en acción, en práctica, en juego, en movilización; de forma combinada, mezclada o integrada; en un contexto y con un contenido determinado (transferibles), todos los recursos (habilidades, conocimientos, actitudes); para solucionar con éxito problemas y aprender a aprender, a partir de la interacción efectiva con la información; sin delimitación de tipo, formato y soporte. Son necesarias en cualquier ámbito e incluyen otras competencias como las tecnológicas, las bibliotecarias, las bibliográficas, el pensamiento crítico y las sociales (p. 113).

1.5.4 Formación de usuarios

La formación de usuarios es una labor que es realizada por el bibliotecólogo de la unidad de información, con el fin de adiestrar e instruir el

uso adecuado de la biblioteca, servicios que brinda y la forma como encontrar la información que necesita a través del catálogo en línea u otros.

Veliz y Toro (2008) indican que la formación de usuarios es el servicio que implementa la biblioteca comprendido de una serie de actividades, con el objetivo de dar a conocer a sus usuarios su organización funcional, de espacio, políticas de uso, servicios que ofrece y colección (p. 50).

García y Díaz (2007) afirman que:

La formación de usuarios es una actitud permanente, en el sentido de que es una labor que se aborda constantemente en el proceder del profesional bibliotecario. En cualquier momento algún usuario puede plantear una demanda de cómo acceder a la información, y el profesional bibliotecario ha de estar presto y dispuesto a solventar la misma. En la resolución de esa demanda de cómo acceder a la información, desde la formación de usuarios se practicará un ejercicio de orientación y/o educación y/o instrucción para que el usuario adquiera determinadas habilidades para buscar, localizar, analizar, evaluar y recuperar aquella información de su interés (p. 3).

Este término también es conocido como educación de usuarios o incluso en inglés como *bibliographic instructions*. Se puede entender como el antecedente del ALFIN, debido a que se necesita en primer lugar de una formación de usuarios para desarrollar luego el ALFIN.

Campal (2006) afirma:

El servicio o, en su defecto, conjunto de programas, actividades o acciones que permiten a los usuarios manejar la biblioteca, servicios y recursos. Es beneficioso tanto para ellos, ya que les convierte en usuarios independientes y autónomos, como para las bibliotecas, ya que se fomenta un máximo aprovechamiento de sus recursos y por tanto una mayor eficacia de las mismas. Todo programa de ALFIN tiene que seguir incluyendo las actividades de formación de usuarios que ya se hacían (p.52).

En contraposición a lo anterior, se tiene que “asegurar un cambio de actitud y comportamiento en los usuarios en cuanto a sus habilidades para recuperar información” (Hernández, 2001, p.153).

La definición anterior hace mención a lo que denominan educación de usuarios, basados en que se toma al término educación como sinónimo de formación. Que a nuestro entender se presta a una ambigüedad terminológica.

La definición podría entenderse como un primer acercamiento a lo que deviene en el significado de ALFIN. Contrasta además de utilizar las herramientas con una aptitud para el aprendizaje de un campo más amplio de las mismas, es decir, a obtener mayor información que sumado al comportamiento de los usuarios, generaría conocimiento.

1.6 Metodología

La metodología a aplicar será de tipo exploratorio descriptivo, en el cual se determinará los conocimientos y habilidades que tienen actualmente los docentes de farmacia sobre el acceso y uso de la información

Se usará el cuestionario ENIL (*The European Network for Information*) Cuestionario Estudio sobre Alfabetización Informacional, tiene como finalidad valorar las competencias en el acceso y uso de la información en el antes y el después de la realización de las actividades formativas, el cual fue traducido al castellano por Cristóbal Pasadas Ureña (s.p.i.).

Los docentes llenarán la encuesta en forma manual respondiendo 15 preguntas cerradas. En función de las respuestas obtenidas se evaluará el mejoramiento del programa de usuarios, implementando un programa virtual que permitirá a los docentes capacitarse en competencias ALFIN.

Para el análisis de la información, se usará como referencia estándares de la IFLA sobre alfabetización informacional:

1. ACCESO. El usuario accede a la información de manera efectiva y eficiente.

- 1.1 Definición y articulación de la necesidad informativa. El usuario:
 - Define o reconoce la necesidad de información;
 - Decide hacer algo para encontrar la información;
 - Expresa y define la necesidad de información;
 - Inicia el proceso de búsqueda.
- 1.2 Localización de la información. El usuario:
 - Identifica y evalúa las fuentes potenciales de información;
 - Desarrolla estrategias de búsqueda;

- Accede a las fuentes de información seleccionadas;
- Selecciona y recupera la información.

2. EVALUACIÓN. El usuario evalúa la información de manera crítica y competente.

- 2.1 Evaluación de la información. El usuario:
- Analiza, examina y extrae la información;
 - Generaliza e interpreta la información;
 - Selecciona y sintetiza la información;
 - Evalúa la exactitud y relevancia de la información recuperada.
- 2.2 Organización de la información. El usuario:
- Ordena y categoriza la información;
 - Agrupa y organiza la información recuperada;
 - Determina cuál es la mejor y más útil.

3. USO. El usuario aplica/usa la información de manera precisa y creativa.

- 3.1 Uso de la Información. El usuario:
- Busca nuevas formas de comunicar, presentar y usar la información;
 - Aplica la información recuperada;
 - Aprehende o internaliza la información como conocimiento personal;
 - Presenta el producto de la información.
- 3.2 Comunicación y uso ético de la información. El usuario:
- Comprende el uso ético de la información;
 - Respeta el uso legal de la información;
 - Comunica el producto de la información con reconocimiento de la propiedad intelectual;
 - Usa los estándares para el reconocimiento de la información (Lau, Jesús, pp. 21-22).

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Alfabetización

La palabra alfabetización, aparece por primera vez a fines del siglo XIX, la cual se ha generalizado tal como menciona Braslavsky (2003):

Este término se ha utilizado en una acepción original generalmente ambigua y sin consenso, pero también se la emplea en el sentido metafórico en muy diversas expresiones tales como alfabetización tecnológica, alfabetización musical, entre otras, generando diversas confusiones entre las personas, esto puede deberse a la inmadurez de los conceptos o, simplemente, a malentendidos que surgieron a partir de la traducción del término inglés literacy (p. 3).

Se define alfabetización como el proceso mediante el cual una persona aprende a leer y a escribir, así puede comunicarse e interrelacionarse con su entorno. Tiene una vital importancia para que una persona pueda desarrollar sus capacidades y habilidades lingüísticas y cognitivas, las cuales son necesarias para el uso de la información y el desarrollo del conocimiento.

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (2004), escribió la siguiente definición de alfabetización:

La alfabetización es la habilidad para identificar, comprender, interpretar, crear, comunicarse y calcular, usando materiales impresos y escritos asociados con diversos contextos. La alfabetización involucra un continuo de aprendizaje que capacita a las personas para alcanzar sus metas, desarrollar su conocimiento y potencial y participar plenamente en la comunidad y en la sociedad ampliada (p. 13).

Asimismo, en el 2002, UNESCO, citado por Bawden David (2002), sobre la alfabetización señala:

Una persona se considera alfabetizada cuando en su vida cotidiana puede leer y escribir, comprendiéndola, una oración corta y sencilla... La alfabetización funcional se refiere a aquellas personas que pueden realizar todas las actividades necesarias para el funcionamiento eficaz de su grupo y

comunidad, y que además les permite continuar usando la lectura, la escritura y el cálculo para su propio desarrollo y el de su comunidad (p. 366).

En tanto, la alfabetización informacional es definida por Bawden (2002) cuando afirma:

Pueden considerarse alfabetizados, competentes en información, las personas que se han formado en la aplicación de los recursos de información a su trabajo. Han adquirido las técnicas y las destrezas necesarias para la utilización de la amplia gama de herramientas documentales, además de fuentes primarias, en el planteamiento de soluciones informacionales a sus problemas (p. 376).

Asimismo, presenta diversas definiciones de alfabetización informacional a cargo de diversos autores:

Hillrich (1976): “Alfabetización es esa competencia demostrada, dentro de las destrezas comunicativas, que permite al individuo funcionar, según su edad, de manera independiente en la sociedad y con un potencial para moverse dentro de ella” (p. 365).

Olsen y Coons (1989): “La AI puede definirse como la posesión de las destrezas que se necesitan para conectarse a la información imprescindible para sobrevivir en sociedad” (p. 365).

Campbell (1990) escribió:

Alfabetización conlleva la integración de comprensión oral, expresión oral, lectura, escritura y pensamiento crítico; incorpora la numeración. Incluye un conocimiento cultural que permite al hablante, escritor o lector reconocer y usar el lenguaje apropiado para diferentes situaciones sociales. Para una sociedad tecnológicamente avanzada... el objetivo es una alfabetización activa que permita a la gente utilizar el lenguaje para aumentar su capacidad de pensar, crear e interrogar, de manera que verdaderamente participen en la sociedad (p. 365).

Asimismo Gilster citado por Gómez (2002), sostiene: “Quién está alfabetizado, está en capacidad de valorar internet, no solo desde el punto de vista de medio para la comunicación, publicación y difusión, sino también de recurso para llegar a la información y allegársela” (p. 473).

Los autores citados nos mencionan la importancia de la alfabetización actual en el ser humano, para poder relacionarse y formar parte de la sociedad. La alfabetización no solo es vista como la capacidad de leer o escribir, sino como la capacidad de pensar, crear e interrogar, para formar un conocimiento cultural que permite afrontar y dar soluciones diferentes, haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información.

2.2 Alfabetización informacional

La alfabetización informacional proviene del inglés *Information Literacy*, expresión adoptada por las universidades anglosajonas para agrupar un conjunto de procedimientos, conceptos y valores necesarios para la búsqueda, selección, organización, análisis, comunicación y difusión de la información. Esto ha sido un tema de investigación desde sus inicios por diversos autores de diversas partes del mundo, pero todos tienen un enfoque en común: la alfabetización informacional es el medio por el cual las personas pueden llegar a comprender, encontrar, evaluar y utilizar de forma apropiada y eficiente la información; a partir de la adquisición de una serie de habilidades que se potencian actualmente con el uso de las TICS (Rodríguez, 2006, s.p.).

Debemos considerar que este término fue utilizado por primera vez por Paul Zurkowski (1974), en un trabajo de 1974 para la Comisión Nacional de Biblioteconomía y Documentación en EEUU, en calidad de presidente de la Asociación de Industrias de la Información, fue, sin embargo, algo distinto describiendo el entorno de los servicios de información en EEUU, y centrándose en el sector privado. El uso inicial del término por Zurkowski planteaba como un reto razonable de la transformación de los servicios bibliotecarios tradicionales, como bodegas almacenadoras de libros, en innovadoras entidades suministradoras de información para el sector privado, con las políticas correspondientes. Con este cambio que propuso Zurkowski para los servicios, se da inicio a la reingeniería de las bibliotecas, nuevos planteamientos y nuevos objetivos, que ya no están centrados en solo prestar libros sino en formar, capacitar y crear nuevos conocimientos en los usuarios,

los cuales serán capaces de solucionar sus problemas en base a información que ellos mismos encuentran. La alfabetización informacional por ende se asoció al concepto de uso eficaz de la información dentro de cualquier entorno laboral, posiblemente empresarial, y, más específicamente, con la resolución de problemas, esto debido a que la AI no solo se ve en el campo de la bibliotecología, sino que abarca cualquier campo de la sociedad (Bawden, 2002, p. 376).

Es importante resaltar la evolución que ha tenido el concepto de alfabetización informacional (*information literacy*) desde 1974 hasta la actualidad, esto, debido al avance continuo de la sociedad de la información y del conocimiento, tomando en consideración que las necesidades de los usuarios fueron cambiando, se hicieron más exhaustivos y exigentes, por lo que la formación de usuarios dejó de ser una simple capacitación, todos estos cambios estuvieron ligado con la evolución y uso de las tecnologías de la información.

Taylor citado por Bawden (2002), introdujo el término en la literatura sobre bibliotecas:

Una definición aproximada [de AI] incluirá las siguiente premisas: que las soluciones a muchos de los problemas (no a todos) pueden facilitarse mediante la adquisición de hechos informacionales adecuados; que el conocimiento de la variedad de recursos disponibles (quién y dónde) es un requisito para esta alfabetización; que el proceso de información, que es un continuo, es tan importante como el proceso de información puntual, que es ocasional; y que existen unas estrategias de adquisición de información (p. 377).

En 2002, Tuckett, citado por Bawden, sugiere que la alfabetización informacional puede considerarse como un conjunto de destrezas, en tres niveles:

- Destrezas de información sencillas
Uso de herramientas de información sencilla, como el catálogo de una biblioteca
- Destrezas de información compuestas
Combinación de destrezas y herramientas de información, por ej., la confección de una bibliografía mediante la búsqueda en varias bases de datos
- Destrezas de información complejas/integradas
Uso de una variedad de redes de información, evaluando y reorganizando la información (p. 378).

Se tienen otras definiciones de Olsen y Coons, citadas por Bawden (2002):

La AI puede definirse como 'la comprensión del papel y del poder de la información, tener la habilidad para localizarla, recuperarla, y utilizarla en la toma de decisiones, y tener la habilidad para manipularla utilizando procesos electrónicos (p. 380).

Una definición más amplia es la de Rader, citado por Badwen (2002), quien enfatiza:

La AI es esencial para la supervivencia en el futuro, la autora argumenta que el ciudadano competente con respecto a la información se caracterizará por una habilidad para obtener y utilizar la información apropiada para cualquier situación, dentro o fuera de la biblioteca, de forma tanto local como global. Esto se conseguirá mediante una variedad de competencias más bien generales, de manera que la persona competente con respecto a la información será capaz de:

- Llevar una vida productiva, saludable y plena, en una sociedad democrática;
- Aceptar pragmáticamente la naturaleza tan velozmente cambiante de entorno;
- Asegurar un futuro mejor para las generaciones venideras,
- Encontrar la información apropiada para la resolución de problemas personales y profesionales;
- Ser competente en cuanto a la expresión escrita y a la informática (p. 382).

En 1991, Reichel, citado por Bawden (2002), expresa lo siguiente:

La lucha por que una población sea competente en destrezas de información es una meta básica de la biblioteconomía... el trabajo en AI se asienta en áreas de gran tradición dentro de la biblioteconomía, como la educación de adultos y la formación de usuarios (p. 382).

En 1992, Lenox y Walker, citado por Bawden (2002) argumentan que:

El entorno dinámico de la información cambiante del último cuarto de siglo convierte la adquisición de la AI durante la etapa de educación formal en una necesidad práctica en una obligación moral". Ellos definen la AI de manera más amplia como "la destreza que nos permite expresar, explorar y comprender el flujo de las ideas entre individuos y grupos de personas en un entorno tecnológico fuertemente cambiante... el proceso, las destrezas y los hábitos en el acceso y utilización de las ideas y la información están sufriendo cambios revolucionarios. La AI alude a este conjunto de destrezas de nivel superior complejas, integradas, y apropiadas para cada edad (p. 378).

Los autores citados anteriormente hablan de la importancia de las habilidades, actitudes y destrezas que deben tener las personas para que sobrevivan en una sociedad de información tecnológicamente cambiante, considerando la información como importante para su vida, que les permitirá crear nuevos conocimientos y tomar decisiones. Ellos deben adquirir estas

competencias para saber cómo, cuándo y dónde encontrar la información que necesitan, así tener una vida productiva y saludable.

Doyle, citado por Bawden (2002) define: “La alfabetización informacional es la capacidad de acceder, evaluar y utilizar la información a partir de una variedad de fuentes” (p.377)

Gómez-Hernández, citado por Cisneros (2009), escribió:

Abarca la conciencia de los propios problemas y necesidades de información, y la capacidad de identificar, localizar, evaluar, organizar y crear, utilizar y comunicar con eficacia la información para afrontar las cuestiones o problemas que se presenten; constituye un prerrequisito para la participación efectiva en la Sociedad de la Información, y forma parte del derecho humano básico al aprendizaje a lo largo de la vida (s.p.).

De acuerdo a lo expuesto por los diversos autores, se debe tomar en cuenta que las habilidades o competencias no se adquieren de un momento a otro, estas deben ser aprendidas a lo largo del periodo de formación de las personas, es decir desde la educación infantil hasta la educación superior, así se van perfeccionando a lo largo de toda la vida.

Las bibliotecas especializadas en ciencias de la salud no escapan al nuevo paradigma de desarrollo de la actividad informativa, por lo que los bibliotecólogos, junto con los docentes tienen la responsabilidad de incidir en el desarrollo de habilidades entre los profesionales y técnicos de la salud para reconocer, localizar, evaluar y usar de forma efectiva la información para la asistencia, la docencia, la investigación y la toma de decisiones.

En 2002, Oberman, citado por Gómez (2002), expresa:

Conjuntamente, el profesor y el bibliotecario deben fomentar y enseñar el uso de la documentación científica, así como revisar el proceso de cómo tiene que aprender el alumno a informarse, lo que supone una actividad intelectual de decidir, delimitar, perfilar y reorientar las necesidades de información, acompañándolo en búsquedas exploratorias y análisis de revisiones bibliográficas e, incluso, dando las pautas para la valoración crítica de la información (p. 480).

De acuerdo con lo anterior, Oberman (2002) concluye, con base en un estudio realizado por el *Institute For Information Literacy de la American Library Association* que:

1. La articulación de un programa de ALFIN con el curriculum debería:
 - Estar desarrollado e integrado académicamente con los programas académicos y vocacionales en colaboración con los departamentos, en vez de darlo aisladamente.
 - Enfatizar el aprendizaje de los estudiantes en el contexto de otros cursos y temas.
 - Utilizar métodos de enseñanza adecuadas al entorno educativo de la institución.
 - Integrar las habilidades de alfabetización en información a los estudios de los universitarios, en lugar de que constituya una experiencia aislada o parcial.
 - Avanzar en complejidad de acuerdo con la evolución y adquisición de experiencias académicas de los estudiantes.

2. La colaboración con los docentes, bibliotecarios y otros miembros del personal en un programa de ALFIN debería:
 - Fomentar la comunicación con la comunidad docente para incrementar el apoyo al programa.
 - Concluir en un proceso que incluya a todos los grupos en el diseño, planificación del número de grupos, pedagogía, programas/currículum y aspectos de evaluación de todo el programa de ALFIN.
 - Tener lugar tanto si el esfuerzo de la alfabetización de la información está en un curso aislado de libre configuración como en un curso obligatorio.
 - Llevar a la práctica antes de que el programa del curso esté diseñado y distribuido.
 - Mantener mecanismos de mejora continua del programa.
 - Fomentar el desarrollo de habilidades para aprender durante toda la vida.

3. El modelo pedagógico para un programa de ALFIN debería:
 - Adoptar un enfoque multidisciplinario y diverso de la enseñanza y el aprendizaje.
 - Estimular el pensamiento crítico y la reflexión.
 - Apoyar un aprendizaje basado en el estudiante.
 - Incluir actividades de aprendizaje activo y colaborativo.
 - Construir sobre el conocimiento previo de los alumnos.
 - Incorporar las diferencias en los estilos de enseñanza y aprendizaje.
 - Incluir diversas combinaciones de técnicas de enseñanza-aprendizaje individual y grupal.
 - Promover la colaboración de los alumnos con los profesores e investigadores.
 - Relacionar la ALFIN con el trabajo diario de las demás asignaturas.
 - Experimentar con diversos métodos.

La alfabetización informacional es una herramienta esencial para la adquisición de competencias en información, así como para el desarrollo, participación y comunicación de los ciudadanos. Se hacen necesarios conocimientos sobre el acceso a la información y su uso eficaz crítico y creativo. Por este motivo, profesionales de la información y la educación del estado español se reunieron en Toledo en el Seminario de Trabajo "Biblioteca, aprendizaje y ciudadanía: la alfabetización informacional", con el fin de analizar la aplicación del concepto y la situación de los programas de alfabetización informacional en España, así como para proponer las líneas y actuaciones prioritarias en los diferentes ámbitos territoriales. Tras su debate, comunican las siguientes consideraciones (Gómez Hernández, p. 480).

Zayas (2009) indica lo siguiente:

Existen normas internacionales de alfabetización informacional. Su elaboración proviene, generalmente, del sector de la Biblioteconomía y las Ciencias de la Información; sin embargo, en el espacio de las ciencias de la salud presentan un enfoque más interdisciplinario y centrado en un contexto específico, que enfatiza el fomento de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan localizar información médica relevante proveniente de distintas fuentes y en distintos formatos, lo que se promueve como competencias núcleo.

Las competencias núcleo son los conocimientos, habilidades y actitudes esenciales para poder practicar una determinada profesión o actividad. Son aquellas que aportan valor de manera significativa al cumplirse una determinada labor o profesión. Se evalúan con el desempeño. El Programa de Alfabetización Informacional en Salud define las competencias núcleo de información como componente básico para lograr:

1. Determinar la necesidad de información.
2. Localizar y acceder adecuadamente a la información que necesita.
3. Seleccionar, almacenar, recuperar y usar información apropiada a las necesidades, a partir de la autenticidad, corrección, valor y sesgo de dicha información.
4. Organizar la información y utilizarla de forma eficaz.
5. Ampliar, reestructurar o crear nuevos conocimientos integrando el conocimiento anterior con el que se ha adquirido.
6. Reconocer la ética y responsabilidad en la utilización de la información.
7. Recomendar y/o emprender acciones apropiadas basadas en el análisis de la información (Zayas, 2009, s.p.)

Años atrás, los estudiantes, profesionales y técnicos en salud buscaban información básicamente en libros, periódicos y revistas impresas de las bibliotecas públicas, colegios, institutos o universidades, así como interconsultas a docentes o colegas dentro de la institución, ahora todo ha cambiado con el desarrollo de las nuevas tecnologías de la información.

Actualmente, el trabajo de las unidades de información se orienta al desarrollo y administración de servicios, que permiten gestionar el conocimiento y satisfacer las necesidades de los usuarios, por lo que utilizan las nuevas tecnologías para reforzar y elevar la calidad de las formas de presentación; usando las redes sociales, intranets e internet, mediante el cual comparten los recursos y construyen otros nuevos, logrando una mayor difusión de lo que brindan. Asimismo, la formación de usuarios cambia y da un giro buscando una mejor capacitación, llamado ALFIN.

Para poder diseñar e implementar un programa de alfabetización informacional en las nuevas generaciones de estudiantes y docentes, es necesario que el personal de biblioteca conozca cómo enseñar y cómo llegar a los usuarios. Por esta razón, ellos deben aprender estrategias de enseñanza-aprendizaje que puedan aplicar con sus usuarios. El profesional junto con el avance de las nuevas tecnologías está llamado a incorporar nuevas funciones a su perfil de trabajo, entre ellas, facilitar y enseñar el uso de las nuevas tecnologías de información a aquellos usuarios que por diferentes razones no las manejan.

Al respecto, Rodríguez (2006) escribe:

Los centros de enseñanza superior están llamados a desarrollar cursos sobre alfabetización informacional, que deben incluirse en el curriculum, para que los estudiantes, desde su formación, desde su formación en pregrado, obtengan las habilidades y competencias necesarias. El bibliotecario, el profesional de la información, no es sólo un proveedor de fuentes de información, sino un protagonista activo en la formación de competencias en información, que posibiliten el desarrollo personal y profesional de los individuos, y en definitiva, el fortalecimiento del capital intelectual de la institución de salud donde presta sus servicios (s.p.).

Sánchez, citado por Cisneros (2009), señala:

Por tratarse de bibliotecas especializadas en ciencias de la salud, el fenómeno se acentúa mucho más, porque se trata de usuarios que necesariamente requieren información para las acciones que, de forma directa, inciden en el mejoramiento de la salud de la población y en el avance de la ciencia a escala internacional (s.p.).

De acuerdo al desarrollo que ha tenido el programa de alfabetización informacional se debe tener en cuenta otras acepciones que buscan definir lo mismo (y que nos dan más elementos para construir el concepto) como el mencionado por Calderón (2010) en su informe APEI sobre alfabetización informacional.

- **DHI** (Desarrollo de Habilidades Informativas) muy utilizado en el ámbito iberoamericano, especialmente en México, donde –por otra parte- hay una fuerte tradición en esta disciplina. Se emparenta, no obstante, con un término anglosajón: *information skills*.
- **CI** (competencias informacionales o competencias en información): es un término también extendido que busca evitar el término alfabetización y que –en realidad- es coherente porque no se trata sino de hablar de la capacidad de las personas de manejarse con la información. Algo que

podría decirse también de los alfabetizados en sentido estricto: competentes en lectura y escritura.

- **CI2** (competencias informacionales e informáticas); para algunos supera el ámbito del que hablamos; sin embargo, dado que cada vez es más importante el medio y aunque no lleguemos a decir que el medio es el mensaje, es cada vez más cierto que son inseparables.
- **La maîtrise de l'information** es el término del mundo francófono, que claramente hace referencia una vez más a la habilidad, la competencia, la maestría... en el manejo de la información.
- **Informationskompetenz** se usa en alemán resaltando de nuevo la idea de competencia.
- **Literacia en informação (LITINFO)** es su expresión portuguesa, así como lo es *Alfabetização Informativa* y otras acepciones que incluyen términos relacionados con competencias.
- **Alfabetizzazione informativa o competenza informativa** es la expresión italiana; en la que el término *alfabetizzazione* tiene un sentido de acción, más que de status. (Calderón Rehecho, 2010, pp. 9-10).

En diversas partes del mundo ven la importancia del manejo de la información, para lo cual realizan diversos programas, talleres y cursos que en algunos casos forman parte de la malla curricular. Estos programas tienen diferentes nombres o apelativos, pero tienen el mismo fin, enseñar a formar las habilidades y competencias para la búsqueda y recuperación de información de forma eficiente.

2.3 Competencias

Se entiende como competencias a los conocimientos, habilidades y destrezas que desarrolla una persona para comprender, transformar y participar en su entorno. Las competencias son elementos dinámicos que están en continuo desarrollo.

Dulzaides (2007) señala:

Las competencias (habilidades, actitudes y aptitudes) para el acceso y uso de la información impresa y digital constituyen la base para el aprendizaje continuo a lo largo de toda la vida y que ellas capacitan a quien aprende para dominar el contenido y ampliar sus investigaciones, para hacerse más autodirigido y asumir un mayor control sobre su propio proceso de aprendizaje (s.p.).

Debe considerarse que para el uso y el acceso a la información, en cualquier tipo de soporte, las personas deben adquirir competencias, las cuales serán soporte para un continuo aprendizaje, así podrán identificar, localizar, organizar, evaluar y utilizar la información de manera efectiva y eficiente. Se toma en cuenta a los usuarios que se estudia en el presente trabajo y la rama a la cual pertenecen, es importante que ellos se actualicen constantemente y sobre todo ubiquen la información adecuada, ya que esto repercutirá en sus decisiones y en la salud de las personas que estén a su cargo.

Asimismo, Dulzaides (2007) indica que una persona competente en el acceso y uso de la información:

- Precisa, detalla y reconoce la información como base para una toma de decisiones inteligentes.
- Organiza la información de cara a una aplicación práctica.
- Formula preguntas basadas en su necesidad de información.
- Identifica las fuentes potenciales de información.
- Desarrolla estrategias de búsqueda.
- Accede a las más variadas fuentes de información disponibles.
- Evalúa la información.
- Integra la información nueva en un área de conocimiento existente.
- Utiliza la información en el pensamiento crítico y la resolución de problemas.
- Comprende la problemática económica, legal y social que rodea al uso de la información, accede a ella y la utiliza de forma ética y legal (s.p.).

La ACRL, citado por Gómez (2002):

Ha formulado cinco estándares relativos al dominio de las distintas competencias, y sugieren, como ya se dijo, indicadores y resultados observables de su consecución. Según lo indicado, una persona que está apta en el acceso y uso de la información, que es capaz de reconocer cuándo necesita información y tiene la habilidad para localizarla, evaluarla y utilizarla eficazmente, domina las siguientes competencias:

- Es capaz de determinar la naturaleza y nivel de la necesidad de información.
- Accede a la información requerida de manera eficiente y eficaz.
- Evalúa la información y sus fuentes de forma crítica e incorpora la información seleccionada en el propio cuerpo de conocimiento y el sistema personal de valores.
- Utiliza la información eficazmente para cumplir un propósito específico, individualmente o como miembro de un grupo.
- Comprende muchos de los problemas y cuestiones económicas, legales y sociales que se relacionan con el uso de la información, y accede y utiliza la información de forma ética y legal (p. 475).

Según la ACRL una persona que esté apta para el acceso y el uso adecuado de la información domina eficazmente las competencias, para la cual se ha formulado cinco estándares así como indicadores y resultados que sean observables.

La Special Library ASS, citado por Fernández (2007) por su parte, define:

- **Competencias profesionales:** Se relacionan con el conocimiento de los recursos, acceso, tecnología y administración, y la habilidad para utilizar este conocimiento como la base, para proveer servicios informativos de la más alta calidad.
- **Competencias personales:** Representa un grupo de actitudes, habilidades y valores que permiten a los profesionales trabajar efectivamente y contribuir positivamente con sus organizaciones, clientes y la profesión
- **La competencia informacional:** Como “la habilidad de reconocer una necesidad de información y la capacidad de identificar, localizar, evaluar, organizar, comunicar y utilizar la información de forma efectiva, tanto para la resolución de problemas como para el aprendizaje a lo largo de la vida. Por tanto, las competencias informacionales se integran en las competencias profesionales del bibliotecario moderno, y añaden un valor superior a la actividad que realizan.

A continuación, se describen los elementos que no se pueden obviar al pensar en qué competencias profesionales deben poder los bibliotecarios y documentalistas de las bibliotecas de ciencias de la salud en el siglo XXI:

- Conocimiento de la organización donde se encuentra situada la unidad de información.
- Conocimiento para administrar los recursos informativos.
- Conocimientos para administrar los servicios informativos.
- Uso de las TICS para adquirir, organizar y diseminar información.
- Conocimientos para comprender y participar en la elaboración y aplicación de las políticas de información.
- Conocimientos para participar de forma activa en la investigación en el área de información.
- Desarrollo de capacidades didácticas.
- Conocimientos para reconocer, localizar, evaluar, organizar y utilizar la información de forma efectiva (Fernández Valdés, 2007, s.p).

En 2008, Cedefop citado por Hernández-Pérez (2010), menciona:

La habilidad, o como se recoge en el glosario, la destreza, es la “capacidad para realizar tareas y resolver problemas”. Y la competencia se define como “la capacidad de una persona para aplicar correctamente los resultados de aprendizaje obtenidos a un contexto concreto (en la educación, el trabajo o el desarrollo personal o profesional). La competencia no se limita a elementos cognitivos (uso de teorías, conceptos o conocimientos tácitos); abarca asimismo aspectos funcionales (capacidades técnicas), cualidades interpersonales (p.e. capacidades sociales u organizativas) y valores (p. 8).

El Cedefop distingue distintos tipos de competencias:

- Competencias básicas: las competencias necesarias para vivir en la sociedad contemporánea, p.e. saber escuchar, hablar, leer, escribir y hacer cálculos aritméticos.
- Nuevas competencias básicas: las “aptitudes y capacidades tales como el dominio de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), idiomas extranjeros, competencias sociales, organizativas y de comunicación, cultura tecnológica y espíritu de empresa.
- Competencias clave: el conjunto resultante de la suma de competencias básicas y de las nuevas competencias básicas que se requieren para vivir dentro de la sociedad del conocimiento. En la Recomendación de la Comisión Europea sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente se citan ocho competencias clave: comunicación en la lengua materna; comunicación en lenguas extranjeras; competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología; competencia digital; aprender a aprender; competencias interpersonales; interculturales, sociales y cívicas; sentido de la iniciativa y espíritu empresarial; conciencia y expresión culturales.
- Competencias básicas en tecnología de la información y la comunicación (TIC): las que permiten utilizar correctamente las funciones elementales de las tecnologías de la información y la comunicación (procesamiento de textos, imágenes y datos, manejo de Internet y correo electrónico, fundamentalmente). Algunos autores asumen también como básicas ciertas capacidades en técnicas de equipamientos (conexión de aparatos, instalación de programas, corrección de problemas básicos), o conocimientos de programas (saber manejar un programa de presentación u hojas de cálculo, gestión de archivos, búsqueda de datos, etc.); otros consideran incluso que las competencias básicas en TIC forman parte de las “competencias clave”.
- Competencias en tecnologías de información y la comunicación (TIC): aquellas aptitudes y capacidades que se requieren para utilizar eficientemente las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). La OCDE propone una clasificación sencilla:
 - Competencias en TIC de tipo profesional: aptitud para utilizar herramientas TIC avanzadas y/o crear, desarrollar y renovar dichas herramientas.
 - Competencias en TIC de tipo aplicado: aptitud para utilizar herramientas TIC sencillas en contextos generales de ámbito laboral (en sectores distintos al TIC);
 - Competencias en TIC de tipo básico, o “cultural digital”: aptitud para utilizar las TIC en tareas básicas y como herramienta formativa. (pp. 8-9).

2.3.1 Competencias informacionales

Se entiende como la capacidad que tiene la persona para desempeñar una tarea efectivamente usando los conocimientos, habilidades y actitudes. La persona será capaz de usar la información en cualquier área que se desempeñe trabajando o estudiando.

La competencia informacional se asoció, por primera vez, al uso eficaz de la información en un entorno laboral en 1974, cuando Zurkowski planteó que: Pueden considerarse alfabetizados, competentes en información, las personas que se han formado en la aplicación de los recursos de información a su trabajo. Han adquirido las técnicas y las destrezas necesarias para la utilización de la amplia gama de herramientas documentales, además de fuentes primarias, en el planteamiento de soluciones informacionales a sus problemas (Bawden, 2002, p. 376).

De acuerdo a Ortoll (2003) la competencia informacional se dibuja como una competencia esencial para trabajar en el entorno laboral actual. Dicha competencia en el contexto corporativo implica que un trabajador debe ser capaz de lo siguiente:

- Entender los distintos procesos de la organización en los que está implicado y reconocer, identificar y entender la información que sustenta dichos procesos, tanto si la información es interna como si es externa a la organización.
- Utilizar aplicaciones y sistemas que le permitan navegar y explorar la información que necesita para llevar a cabo procesos y actividades concretas.
- A partir de las habilidades para la búsqueda, la obtención y el análisis de información, adquirir nuevos conocimientos que aporten valor a los objetivos estratégicos de la empresa.
- Evaluar la información y determinar su relevancia en el contexto específico en el que se trabaja, así como analizar el valor que el trabajo con dicha información puede aportar a la organización.
- Tomar decisiones sobre la base de la información validada.
- Resolver problemas a partir de la información (p. 6).

Para que las personas puedan reconocer cuándo, cómo y dónde encontrar la información actualizada y de forma ética y legal para satisfacer sus necesidades informativas de manera efectiva, deben desarrollar y dominar competencias y habilidades. Estas son desarrolladas en el transcurso de la vida y existen diversos tipos, en la cual se describe la diferencia entre las competencias profesionales, personales y de información.

En septiembre de 2009, el CERI (*Centre for Educational Research*) una de las grandes divisiones del área de educación de la OCDE, organizó un

congreso que tuvo como tema principal las habilidades y competencias del siglo XXI para los aprendices del nuevo milenio en los países de la OCDE del que se derivó un informe en el que sugiere a los gobiernos fomentar la participación de las instituciones económicas y sociales, desde empresas privadas hasta instituciones de educación superior. El informe (Ananadiou, 2010) propone un nuevo marco de habilidades y competencias que puede ser enseñado en tres dimensiones: información, comunicación e impacto ético-social.

- a) En la **dimensión información**, menciona las habilidades de investigación y resolución de problemas, que conllevan el algún punto definición, búsqueda, evaluación, selección, organización, análisis e interpretación de la información. Esta dimensión incluye dos divisiones:
 - Información como fuente: búsqueda, selección, evaluación y organización de la información, muy vinculada a lo que conocemos por alfabetización en información y medios, la investigación y la indagación.
 - Información como producto: “la reestructura y modelaje de la información y el desarrollo de ideas propias (conocimiento). Consiste en todo compilada y organizada (...). Y las habilidades fundamentales serían la creatividad, la innovación, la resolución de problemas y la toma de decisiones”.
- b) En la **dimensión de la comunicación**, se menciona la “capacidad de comunicar, intercambiar, criticar y presentar información e ideas, incluido el uso de aplicaciones TIC que distinguir a su vez otras dos divisiones:
 - La comunicación efectiva, para exponer el mensaje o las ideas que se quieran transmitir a cada audiencia de la forma más eficiente y efectiva posible.
 - La colaboración e interacción virtual, para poder participar en los distintos foros y comunidades de cultura digital.
- c) La **dimensión ética e impacto social**, que tiene que ver con la responsabilidad social de las personas cuando hacen o dejan de hacer un uso responsable de las acciones que puedan tener lugar a través de las interacciones con los distintos servicios de la red. Y con el impacto social que tiene que ver con las implicaciones sociales, económicas y culturales del uso de las tecnologías de la información y que se resumen en las habilidades y competencias que podíamos llamar de ciudadanía digital y que incluyen las reflexión y el pensamiento crítico.

Las propuestas de la OCDE se orientan a concienciar a los gobiernos de introducir la alfabetización mediática desde los primeros años de la escolarización, ahondar en la formación a los formadores y en involucrar preferentemente a las estructuras educativas formales en la tarea. Pero no sólo, la OCDE aboga por que otras instituciones públicas y privadas e incluso empresas se involucren en la tarea (Hernández-Pérez, 2010., pp. 10-11).

Bawden (2002) cita la definición brindada por la ALA (1989):

Para ser competente respecto a la información un individuo debe reconocer cuándo es esta necesaria, y tener la capacidad de localizar, evaluar y usar de forma efectiva la información que se requiera... La gente preparada en este aspecto es, finalmente, la que ha aprendido a aprender. Saber cómo aprender porque saben cómo se organiza la información, cómo encontrarla, y cómo usarla de forma que otros puedan aprender de ellos (p. 380).

Debe considerarse la alfabetización informacional como el modo para llegar a ser competente en el uso de la información, lo que es válido en cualquier nivel de instrucción aunque la competencia está ligada al desempeño y, en este sentido, se puede mirar desde las profesiones.

En 1992, Doyle, citado por Bawden (2002) ofrece una versión de estos puntos de algún modo ampliada, al definir a la persona competente en información como alguien que:

- Reconoce que la información precisa y detallada es la base para una toma de decisiones inteligente.
- Reconocer la necesidad de información.
- Formula preguntas basadas en esa necesidad de información.
- Identifica las fuentes potenciales de información
- Desarrolla estrategias de búsquedas con éxito.
- Accede a fuentes de información que incluyen tecnología informática y otras
- Evalúa la información
- Organiza la información de cara a una aplicación práctica
- Integra la información nueva en un área de conocimiento existente;
- Utiliza la información en el pensamiento crítico y la resolución de problemas (p. 381)

Mientras en 1994, Bruce, citado por Bawden (2002) ofrece siete características clave de una persona competente en relación con la información, siendo aquella que:

- Aprende de forma independiente, autónoma;
- Utiliza procesos de información;
- Utiliza una variedad de tecnologías y sistemas de información;
- Ha internalizado los valores que promueven la utilización de la información;
- Posee un conocimiento sólido del mundo de la información;
- Procesa la información de forma crítica;
- Tiene un estilo personal de información que facilita su interacción con el mundo de la información (p. 381).

2.4 Las fuentes de información en el área de la salud

En el ámbito de las ciencias de la salud existe una enorme variedad de bases de datos y fuentes de información, desde las de carácter general como *Medline* hasta las más especializadas como la *Cochrane Library*. El usuario debe de escoger una u otra en función a sus necesidades de información, teniendo en cuenta además, otros factores que podrían denominarse materiales como pueden ser los recursos a los que se tiene acceso, el tiempo disponible, etc.

Ante esta situación, Muñoz y Salas (2011) refieren que el desarrollo de la Práctica Basada en la Evidencia (PBE), ha traído consigo un incremento de las fuentes de información o recursos que proporcionan acceso a estudios que pueden denominarse pre-evaluados o secundarios, es decir, que tratan de sintetizar los resultados de otros estudios originales. Además de esto, algunas de estas fuentes de información utilizan su propio proceso para seleccionar los estudios que ofrecen, siguiendo criterios de inclusión para la elección de aquellos de mayor calidad (pp. 1-8).

Barbui y Cipriani (2011) afirman que la medicina basada en la evidencia (MBE) es considerada como un nuevo paradigma que internacionalmente regula hoy las prácticas institucionales, curriculares, clínicas y de investigación en el área de la salud. Fue a finales de la década de los ochenta cuando se creó en la Universidad de McMaster el grupo de trabajo de MBE, pero no fue hasta inicios de los noventa que se publicaron los principios que rigen el paradigma (Evidence-Based Medicine Working Group, 1992).

Inicialmente, el concepto fue definido como “el uso consciente, explícito y juicioso de las mejores y actuales pruebas en la toma de decisiones sobre el cuidado individual del paciente” (Sackett, Rosenberg, Gray, Haynes y Richardson, 1996, p. 71), y más tarde se agregaron a la definición los conceptos de experiencia clínica del personal de salud y las expectativas del

paciente, que permitieron dar forma a la actual idea de la MBE (Haynes, Devereaux y Guyatt, 2002).

En este sentido, los profesionales de salud deben manejar las evidencias (conformadas por estudios, investigaciones) de forma correcta y aplicando criterios que les permitan discernir si la información que utilizan cumple con criterios de calidad y han pasado por la verificación científica.

2.5 Reuniones realizadas sobre ALFIN

En los últimos años, en el marco de diferentes eventos y contextos, se han presentado a la comunidad distintas declaraciones internacionales sobre alfabetización informacional, la formación en competencias informacionales, en relación con otras alfabetizaciones y competencias. De las cuales podemos mencionar algunas que se han realizado:

- **Declaración de Praga (2003)**

Entre el 20 y 23 de septiembre de 2003 en Praga se realiza una Reunión de Expertos en Alfabetización en Información, organizada por la *Comisión Nacional de los EE.UU. de Norteamérica para las Bibliotecas y la Documentación* y por el *Foro Nacional de Alfabetización en Información*, con el apoyo de la UNESCO, que proponen unos principios básicos para la ALFIN con el lema “Hacia una sociedad alfabetizada en información”.

Los rasgos fundamentales de la misma son:

- La ALFIN es un prerrequisito para la participación en la sociedad de la información y forma parte del **derecho humano básico al aprendizaje a lo largo de toda la vida**.
- Juega un papel de liderazgo en la reducción de las desigualdades entre personas y países. Estos deben desarrollar programas ALFIN **necesarios para cerrar la brecha digital**.
- Debe ser un componente importante del programa Educación para Todos y contribuir de manera fundamental al logro de las metas de la ONU para el Milenio y el respeto a la Declaración Universal de Derechos Humanos.
- La sociedad de la información es necesaria para el desarrollo social, cultural y económico.
- Se solicita que sea incluida en la Década de la Alfabetización de las Naciones Unidas (2003-2012).

- **Declaración de Alejandría (2005)**

Los participantes en el Coloquio de Alto Nivel sobre la Alfabetización Informacional y el Aprendizaje a lo Largo de la Vida, celebrado en la Biblioteca de Alejandría entre el 6 y el 9 de Noviembre de 2005, declaran que “la alfabetización informacional y el aprendizaje a lo largo de la vida son los faros de la Sociedad de la Información que iluminan las rutas hacia el desarrollo, la prosperidad y la libertad” y lo desarrollan con las siguientes notas distintas:

- La ALFIN está en el corazón del aprendizaje a lo largo de la vida y constituye un derecho humano básico en el mundo digital.
- Promueve la inclusión social de todas las naciones y crea valor público.
- Incluye las competencias para reconocer las necesidades de información y para localizar, evaluar, aplicar y crear información dentro de contextos sociales y culturales.
- Se extiende más allá de las meras tecnologías actuales para cubrir el aprendizaje, el pensamiento crítico y las competencias de interpretación.
- Son elementos clave para el desarrollo de competencias genéricas, que son requisito para la acreditación de todos los programas educativos y de formación.
- Debe incluirse en la educación inicial y continua.
- Ambos principios deben formar parte del desarrollo profesional del personal de los sectores de la educación y la información.

- **Declaración de Toledo (2006):**

“Bibliotecas por el aprendizaje permanente” fue el lema que escogieron numerosos profesionales del mundo de la educación y de la información reunidos en Toledo para analizar el estado de la ALFIN y su alcance en España. En la declaración se considera la ALFIN como una herramienta esencial para la adquisición de competencias en información y el desarrollo de los ciudadanos y se hacen recomendaciones a las autoridades de diferentes niveles y a la sociedad en general:

- Es necesario disponer de los conocimientos precisos para el acceso a la información y su uso eficaz, crítico y creativo.
- Contribuye a la mejora de los niveles educativos de la población.
- Debe proporcionarse el desarrollo profesional permanente del personal de bibliotecas con una política formativa específica en ALFIN.
- El sistema educativo obligatorio debería dar protagonismo a la biblioteca escolar como centro de recursos para el aprendizaje y la adquisición de competencias.
- Los planes de estudio de las universidades que forman a profesionales de la información deberían integrar contenidos de ALFIN y las cuestiones pedagógicas necesarias para su enseñanza.

Además se pide elaborar un modelo marco propio, una propuesta curricular adaptable, la concienciación social, la recogida de buenas prácticas, la creación de un sitio web específico, la identificación de socios clave y establecer un mecanismo eficaz para participar en la agenda internacional.

- **Octubre de 2009: mes de la ALFIN en EE.UU.**

Esta declaración o nombramiento tiene trascendencia porque proviene de la Administración del país que continúa siendo el líder económico y

político mundial, acompañada de una exposición de motivos, en la que además de hablar de elementos clave de lo que significa la ALFIN argumenta que:

- La explosión de la información ha cambiado la concepción de la gestión de la información.
- Más que disponer de datos debemos aprender las destrezas necesarias para adquirir, contrastar y evaluar la información en cualquier circunstancia.
- Esta nueva alfabetización (literacy) abarca competencias en las tecnologías de la comunicación.
- Todos los estadounidenses deben ser expertos en todas las destrezas necesarias para moverse en la Edad de la Información y ser conscientes de su importancia (Calderón Rehecho, 2010, p. 30-31).

Hasta la fecha los organismos internacionales que promueven la ALFIN en el mundo son la UNESCO, la IFLA y la ALA/ACRL.

- La UNESCO promueve la ALFIN desde su programa “*Information for All*” (IFAP).
- La IFLA desde el año 2002 incorporó la ALFIN entre sus programas y enfocó su mirada hacia América Latina, en alianza con la UNESCO.
- La ALA aunque no se ocupa de América Latina, formuló su definición de ALFIN en 1989 y definió las competencias que la conforman. Su modelo ha sido aplicado a través de la sección de la ALA referida a Bibliotecas Universitarias, la ACRL.

2.6 Instrumento de medición de alfabetización informacional

El cuestionario Estudio sobre Alfabetización Informacional (ENIL), cubre una serie de temas relacionados con la búsqueda de información. Su finalidad es valorar las competencias en el acceso y uso de la información (O alfabetización informacional) en el antes y el después de la realización de actividades formativas.

Se marcan en color verde aquellos ítems que presentan una evolución positiva en los aciertos; en rojo los que evolucionan de forma negativa en los aciertos y en blanco los que se mantienen igual.

Este instrumento consta de 23 preguntas de las cuales, las tres primeras son datos demográficos, de la cuatro hasta la diecinueve son preguntas con seis opciones, de las cuales se marca solo una y de la veinte hasta la pregunta

veintitrés tienen con opciones múltiples. Al finalizar se solicita comentarios que los participantes puedan brindar (Pasadas Ureña, s.p.i.).

2.7 Modelo pedagógico de alfabetización informacional

Es la representación de las relaciones que predominan en el acto de enseñar, lo cual afina la concepción de hombre y de sociedad a partir de sus diferentes dimensiones (psicológicas, sociológicas y antropológicas) que ayudan a direccionar y dar respuestas a las diversas interrogantes que puedan tener las personas.

Flórez citado en Unidades Tecnológicas de Santander (2005), indica:

Un modelo pedagógico es la representación de las relaciones que predominan en el acto de enseñar, es también un paradigma que puede coexistir con otros y que sirve para organizar la búsqueda de nuevos conocimientos en el campo de la pedagogía (s.p).

La ALFIN se ha desarrollado a través de una serie de normas, directrices y modelos pedagógicos elaborados por organismos bibliotecarios internacionales. Entre los modelos teóricos más destacables en el ámbito de la biblioteca universitaria se encuentran:

a) SCONUL. *The Seven Pillars of Information Literacy* (SCONUL Information Skills Task Force 1999).

El modelo de ALFIN desarrollado en Reino Unido comienza con la elaboración del documento *The Seven Pillars of Information Literacy* [Los siete pilares de la Alfabetización Informacional]. SCONUL no desarrolla un modelo completo de ALFIN sino que define siete habilidades básicas:

1. La habilidad de reconocer la necesidad de información
 2. La habilidad de distinguir los caminos que pueden conducir a la información
 3. La habilidad de construir estrategias que conduzcan a la localización de información
 4. La habilidad de localizar y acceder a la información
 5. La habilidad de comparar y evaluar la información obtenida desde diferentes fuentes
 6. La habilidad de organizar, utilizar, y comunicar la información de una forma apropiada
 7. La habilidad de sintetizar y resumir la información existente, contribuyendo a la creación de nuevo conocimiento
- SCONUL, en su interés por el desarrollo de la ALFIN constituyó un Grupo de Trabajo sobre habilidades en Información (Information Skills Task Force) que

en la actualidad se ha convertido en un Grupo de Trabajo sobre Alfabetización Informacional (Working Group on Information Literacy).

En el desarrollo de este modelo se han llegado a diferenciar las habilidades de información que requiere un principiante, de aquella que podría necesitar una persona que está desarrollando, por ejemplo, un trabajo de investigación. La estratificación y orientación a las distintas tipologías de usuarios resulta fundamental en el modelo SCONUL.

b) Association of College and Research Libraries (ACRL). Information Literacy Competency Standards for Higher Education.

La implicación de la American Library Association en el fomento de la alfabetización en información en la educación superior se fundamenta en la elaboración del documento denominado Information Literacy Standards for Higher Education. La ACRL pretende que su modelo tenga una dimensión internacional, por medio de la colaboración de diversos países. En este punto se puede afirmar que la aproximación internacional ha consistido en la traducción de dichas normas a distintos idiomas.

La estructura del modelo ALFIN de la ACRL se caracteriza por un exceso de estructuración, hecho que le aporta una gran utilidad a la hora de su aplicación práctica. En el ámbito bibliotecario se considera como un documento de referencia en la materia.

Uno de los elementos más destacables del modelo es el hecho de que a la relación de los resultados que se persiguen con la aplicación de cada norma, se incorporan unas siglas (D/L) que determinan la competencia que tiene tanto el docente como el bibliotecario, o ambos, en la consecución del mismo. Esta circunstancia hace que sean definidas las competencias que tienen los profesionales incluidos en la consecución y desarrollo de un programa ALFIN.

Las cinco normas en las que se desarrolla el documento completo:

- **Norma ACRL 1.** El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información es capaz de determinar la naturaleza y nivel de información que necesita.
- **Norma ACRL 2.** El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información accede a la información requerida de manera eficaz y eficiente.
- **Norma ACRL 3.** El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información evalúa la información y sus fuentes de forma crítica e incorpora la información seleccionada a su propia base de conocimientos y a su sistema de valores.
- **Norma ACRL 4.** El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información utiliza, individualmente o como miembro de un grupo, eficazmente la información para lograr un propósito específico.
- **Norma ACRL 5.** El estudiante con aptitudes para el acceso y uso de la información comprende muchos de los problemas y cuestiones económicas, legales y sociales que rodean al uso de la información, y accede y utiliza la información de forma ética y legal.

c) Council of Australian University Librarians (CAUL). Australian and New Zealand Information Literacy Framework.

Las Normas para la Alfabetización Informacional desarrolladas por el Australian and New Zealand Institute for Information Literacy aparecen en 2001 y son una traducción de las normas Americanas desarrolladas por la

ACRL. A pesar de esta circunstancia aportan una serie de cambios notables.

En 2004 se publica la segunda edición de las mismas con el título Australian and New Zealand Information Literacy Framework, que reflejan la experiencia de docentes y bibliotecarios en la aplicación de la primera edición.

Estas normas se centran en el desarrollo de la ALFIN en la educación superior y recogen una declaración de principios así como una relación de normas básicas que se corresponden con las habilidades que debe poseer una persona que esté alfabetizada informacionalmente. Al mismo tiempo, en la enumeración de cada una de las normas (6), se establece la descripción de su aplicación, los resultados del aprendizaje de la norma y ejemplos de aplicación de la misma.

El Marco para la Alfabetización Informacional en Australia y Nueva Zelanda se basa en cuatro principios generales que consisten en que una persona alfabetizada en información:

1. Se implica en el aprendizaje independientemente mediante la construcción de nuevo significado, comprensión y conocimiento,
2. Obtiene satisfacción y realización personal gracias a un uso eficaz de la información,
3. Tanto individual como colectivamente busca y utiliza la información en la toma de decisiones y la solución de problemas para afrontar las cuestiones personales, profesionales y sociales,
4. Demuestra responsabilidad social por medio del compromiso con el aprendizaje continuo y la participación comunitaria.

Los principios anteriores enmarcan las seis normas básicas que subyacen a la adquisición, comprensión y aplicación de la Alfabetización Informacional por un individuo. Estas normas sirven para identificar que una persona está alfabetizada en información cuando:

- Reconoce la necesidad de información y determina la naturaleza y nivel de la información que necesita,
- Encuentra la información que necesita de manera eficaz y eficiente,
- Evalúa críticamente la información y el proceso de búsqueda de la información,
- Gestiona la información reunida o generada,
- Aplica la información anterior y la nueva para construir nuevos conceptos o crear nuevas formas de comprensión,
- Utiliza la información con sensatez y se muestra sensible a las cuestiones culturales, éticas, económicas, legales, y sociales que rodean al uso de la información.

d) IFLA. Guidelines on information literacy for lifelong learning

La International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) elabora esta Guía sobre Alfabetización Informacional para el aprendizaje a lo largo de la vida desde su sección sobre Alfabetización Informacional. Su objetivo es el de “ofrecer un marco teórico a aquellos profesionales que quieran comenzar a desarrollar un programa de Alfabetización Informacional”.

Orientado a los bibliotecarios de todo tipo de instituciones de carácter docente, la IFLA ofrece una relación de los objetivos fundamentales que se deben alcanzar y que faciliten a los usuarios la adquisición de competencias en información. En la exposición de motivos se insta a la

posibilidad de adaptación de las recomendaciones de acuerdo a los objetivos propios de cada institución (Caballos, 2007, pp. 7-11).

CAPÍTULO III

ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL EN COMPETENCIAS DE ACCESO Y USO PARA LOS DOCENTES DE LA CARRERA TÉCNICA EN FARMACIA DEL INSTITUTO DANIEL A. CARRIÓN

3.1 El Instituto Superior Daniel A. Carrión

3.1.1 Antecedentes

El Instituto Daniel Alcides Carrión es una Institución de Educación Superior con más de 42 años de funcionamiento y dedicado a la formación de Técnicos en Salud. Fue fundada el 18 de octubre de 1968 por el Dr. Alcibíades Horna Figueroa, como un Centro Educativo Ocupacional (CEO) y con la finalidad de formar Técnicos Asistentes en Enfermería.

A partir del año 1984 por Resolución Directoral N° 848-84ED se aprueba la creación del Instituto de Superior Tecnológico Daniel Alcides Carrión y desarrollaría el servicio hacia la comunidad en cuanto a la formación de profesionales técnicos en salud en las carreras técnicas profesionales de laboratorio, farmacia, enfermería y obstetricia, esta última se mantuvo vigente solo hasta el año 1997, por disposición del Ministerio de Educación.

Posteriormente, en el año 1991 se implementa la carrera de Técnico en Prótesis Dental, siendo creada por resolución directoral 01111-T91-ED. El 24 de febrero del año 2005 se obtiene la Revalidación otorgada por el Ministerio de Educación a través de la Resolución 052-2005-ED.

Con fecha 20 de mayo se obtiene la autorización para el funcionamiento de la carrera Técnica de Fisioterapia y Rehabilitación. Con la finalidad de mejorar el proceso enseñanza aprendizaje y desarrollar las competencias de los alumnos, la institución cuenta con la participación de una plana docente altamente calificada, con vasta experiencia profesional y con estudios de pedagogía.

Además, cuenta con infraestructura amplia y moderna descentralizada en cinco sedes, implementadas todas con modernas salas de práctica, laboratorios según la especialidad, además de áreas de servicios diversos como secretaría, tesorería, cafetería, biblioteca, sala de docentes y material didáctico.

La comunicación entre las diferentes instalaciones y/o sedes se realiza a través de un moderno sistema de gestión informática enlazado a través de un dominio web, que posibilita una comunicación constante entre las diferentes áreas institucionales.

Actualmente, la institución se encuentra participando en el Proceso de Acreditación y Certificación como integrantes de la Mesa Regional de Acreditación de Lima. (SINEACE). En estricta concordancia con los planes curriculares y legislación educativa, no solo cumple a cabalidad con los perfiles establecidos para cada especialidad, sino se encuentra en permanente proceso de actualización e innovación, siempre con el lema “El IESTP Daniel Alcides Carrión con la acreditación hacia la excelencia educativa”.

Base legal:

- Resolución Directoral N° 848-84ED
- Ley general de Educación N° 28044 – art. 67.a.
- DIRECTIVA N° 006-2008-UGEL N° 01-AGI-EP
- DIRECTIVA No. 042 –DRELM-UGI-EP-2006.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

3.1.2 Estructura orgánica

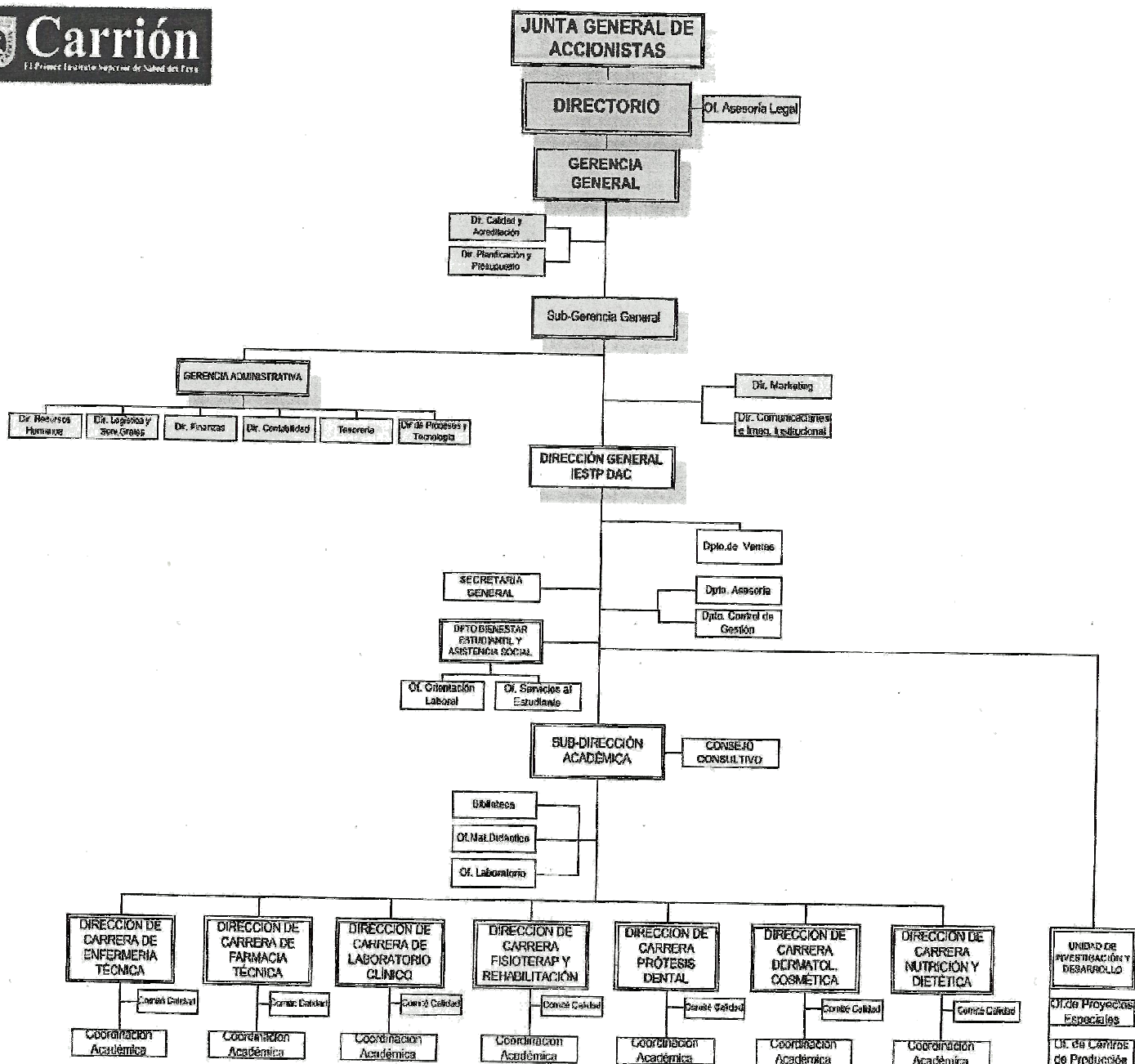
El Instituto Daniel A. Carrión forma parte de la Corporación Wiener-Carrión, cuya autoridad principal está formada por la Junta General de

Accionistas, conformado por personas naturales y familia directa del presidente fundador de la corporación, Dr. Alcibíades Horna Figueroa.

La parte organizativa y ejecutiva está a cargo de:

- **Dirección General;** se encarga de tomar las decisiones administrativas y académicas de la institución. Tiene a su cargo directamente los siguientes departamentos:
 - Secretaría General
 - Dpto. de Ventas
 - Dpto. de Asesoría
 - Dpto. Control de Gestión
 - Dpto. Bienestar Estudiantil y Asistente Social (Oficina de Orientación Laboral y Oficina Servicios al Estudiante).
 - Sub-Dirección Académica
- **Sub-Dirección Académica;** se encarga de ejecutar los cambios necesarios en la parte administrativa. Está a cargo directo de las jefas de sedes y de las áreas de soporte de la institución, entre las cuales podemos mencionar:
 - Biblioteca
 - Material didáctico central
 - Material didáctico de prótesis dental
 - Laboratorio de cómputo
 - Gabinete de fisioterapia
 - Direcciones académicas de las carreras técnicas
 - Coordinaciones académicas

Gráfico N° 2
Organigrama del Instituto Superior Daniel A. Carrión



Fuente: Dirección General del Instituto Daniel A. Carrión

3.1.3 Misión, Visión y Valores

- **Misión:** Formar profesionales técnicos innovadores y competentes, socialmente responsables.
- **Visión:** Liderar a través de la excelencia académica, la formación de profesionales técnicos con vocación de servicio y compromiso con el país.
- **Valores:**
 - **Compromiso;** identificarse con los objetivos institucionales.
 - **Responsabilidad;** asumir los retos de la organización así como sus resultados.
 - **Integridad;** ser coherentes con lo que piensa, se dice y se hace.

3.1.4 Carreras que brinda el Instituto

El instituto Daniel A. Carrión brinda siete carreras técnicas con una duración de tres años (seis ciclos académicos).

1. Carrera de Enfermería Técnica
2. Carrera de Técnica en Farmacia
3. Carrera de Laboratorio Clínico
4. Carrera Prótesis Dental
5. Carrera de Fisioterapia y Rehabilitación
6. Carrera de Nutrición y Dietética
7. Carrera de Salud y Seguridad Ocupacional

3.2 La Biblioteca del Instituto Carrión

3.2.1 Antecedentes

La Biblioteca Carrión abre sus puertas en 1998 en el local de la Av. Emancipación, con un asistente cubriendo los dos primeros turnos y con una mínima cantidad de ejemplares; de acuerdo al crecimiento de la institución se

aperturaron más locales y más bibliotecas especializadas en función a las diferentes carreras técnicas. El material bibliográfico existente no contaba con una organización, estos fueron ordenados por los mismos asistentes de acuerdo a los temas.

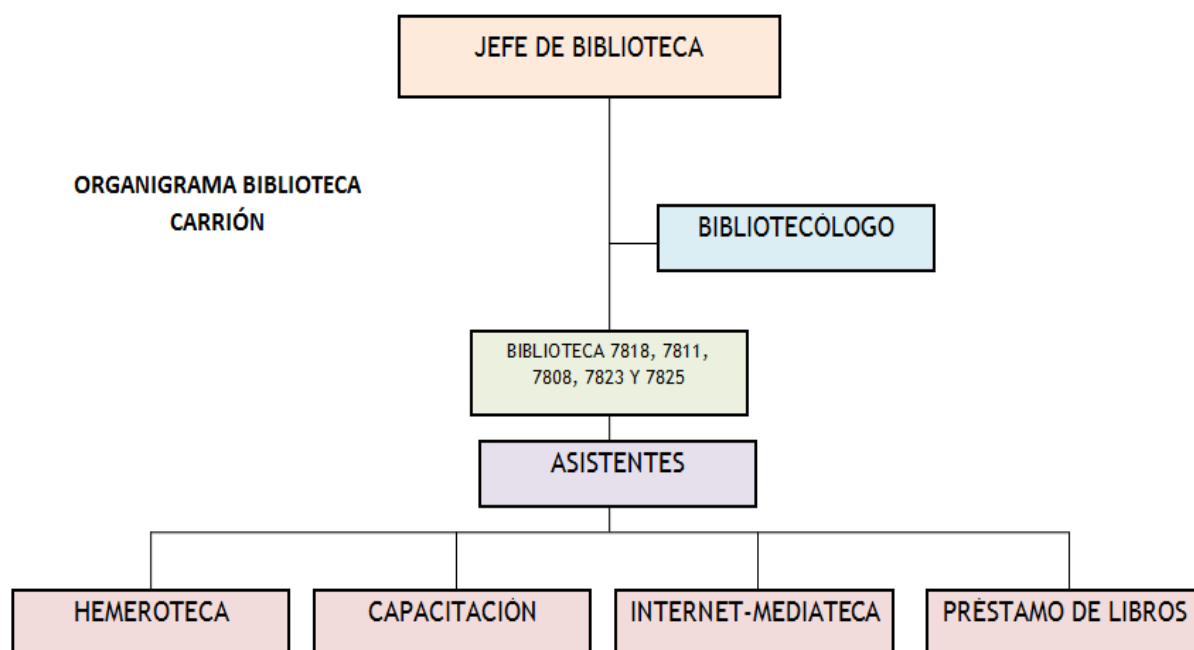
En el año 2000 se contrata a un bibliotecólogo, cuya función principal es el procesamiento de la colección, así como aperturar nuevos servicios en su local de la Av. Petit Thouars (segundo piso) y coordinar con las direcciones académicas para realizar los requerimientos de material bibliográfico y audiovisual. Diez años después, se traslada a su nuevo local en la Av. Arequipa 351, teniendo como padrino al presidente fundador del Instituto Daniel A. Carrión, el Dr. Alcibíades Horna Figueroa.

3.2.2 Estructura orgánica

La Biblioteca Carrión tal como se observa en el organigrama del Instituto Daniel A. Carrión depende directamente de la Dirección General; está conformada por una biblioteca central y cuatro módulos, a las que denominamos así por tratarse de bibliotecas especializadas de las distintas carreras técnicas, su espacio es reducido y brinda servicios de apoyo limitado. Mientras que la biblioteca más amplia es la biblioteca central, cuenta con una sala de lectura, una sala de estudios, hemeroteca, sala de internet, módulos de búsqueda, área de depósito de libros y la jefatura de biblioteca.

Los módulos de biblioteca mantienen comunicación directa con la biblioteca central a través del teléfono o chat corporativo, siendo una alternativa secundaria, donde la jefa de biblioteca coordina las tareas y actividades con el personal.

Gráfico N° 3
Organigrama de la Biblioteca Carrión



Fuente: Jefatura de Biblioteca Carrión

3.2.3 Colección

El acervo de la biblioteca se adquirió desde sus inicios mediante las compras realizadas a diversas librerías, aprobado por la Dirección de Logística y Dirección General de la institución, a su vez, donaciones realizadas por librerías participantes en la feria del libro, así como también revistas y folletos del Ministerio de Salud.

Actualmente, la biblioteca cuenta con 5 202 títulos y 8 693 ejemplares; entre libros, revistas, libros de referencia, folletos, CDS, monografías (trabajos realizados por los estudiantes de las carreras técnicas). Debemos tomar en cuenta que la mayoría de los CD's son los que vienen como material extra en los libros comprados y otros son de clases realizadas por los docentes.

La colección es distribuida en las bibliotecas, quedando siempre un original en la biblioteca central, debemos tener en cuenta que cada sede está especializada en una carrera técnica.

Tabla N° 1
Material bibliográfico y/o audiovisual en todas las sedes

N°	Material	Ejemplar	Títulos
1	Libro	5 379	3 409
2	Referencia	1 007	465
3	Monografía	666	659
4	Revista	818	152
5	Folleto	451	238
6	Obra literaria	329	257
7	CD	43	22
Total		8 693	5 202

Fuente: SIGU (2014)
Elaboración propia

Los datos anteriores indican que el mayor número de ejemplares y títulos lo conforman los libros (matemática, ciencias sociales, lenguaje, química, bioquímica, estadística, psicología, economía, ética, metodología de la investigación y en su mayor cantidad de medicina) con 3 409, en segundo lugar el material de referencia, con 465 título y un total de 1 007 ejemplares, los cuales están conformados por atlas, diccionarios, enciclopedias, vademécum farmacológico, diccionario de especialidades farmacéuticas (PLM) y en tercer lugar con 659 títulos las monografías, debemos tomar en cuenta que este tipo de material es realizado por los estudiantes de la institución siguiendo las guías entregadas por los coordinadores de las carreras técnicas.

La biblioteca está conformada en su mayoría por libros, los cuales son adquiridos cada año por el área de Logística, esta compra se realiza por las sugerencias y recomendaciones de los directores académicos en comunicación con sus coordinadores de carrera, así como las sugerencias de los bibliotecólogos, tomando en cuenta la relación de demanda insatisfecha que se muestra en el Sistema SIGU.

3.2.4 Usuarios

Los usuarios de la biblioteca están conformados por los estudiantes de primer al sexto ciclo de las carreras técnicas, docentes de tiempo parcial y tiempo completo y los usuarios externos (estudiantes de otras universidades y/o otros institutos, así como personas naturales).

Tabla N° 2
Alumnos del 1er. al 6to. ciclo (Febrero a Junio 2014)

N°	Carrera	Total	%
1	Enfermería Técnica	2 181	29,9
2	Técnica en Farmacia	1 823	25,0
3	Técnica en Fisioterapia y Rehabilitación	1 740	23,8
4	Técnica en Laboratorio Clínico	591	8,1
5	Técnica en Prótesis Dental	586	8,0
6	Técnica en Nutrición y Dietética	302	4,1
7	Técnica en Salud Ocupacional	80	1,1
Total		7 303	100.0

Fuente: Dirección de ORAM
Elaboración propia

En la tabla se puede visualizar que la mayor cantidad de estudiantes de la institución corresponde a la carrera de Enfermería Técnica con un 29,9% del total, siendo la primera carrera creada y la que tiene más acogida, mientras en el segundo lugar con un 25,0% se encuentra la carrera Técnica en Farmacia, en tercer lugar con 23,8% se encuentra la carrera Técnica en Fisioterapia y Rehabilitación, mientras que las otras carreras están entre el 1% al 8% del total de estudiantes del primero al sexto ciclo.

Los docentes de la institución son evaluados por su dirección académica y contratados por el área de Recursos Humanos. Los directores académicos delegan a un docente como coordinador, este se encarga de solucionar las quejas y/o consultas de los estudiantes, en forma directa o mediante el 1 135

(formato de solicitud). El responsable de la biblioteca mantiene la comunicación con el coordinador académico de cada carrera técnica, a fin de recabar la información de los libros que serán adquiridos, informando los libros que son solicitados por los estudiantes y los que no tienen la biblioteca, con el fin de considerarlos en el requerimiento de libros anual.

Tabla N° 3
Docentes por carreras técnicas

N°	Carrera	Tiempo Parcial	Tiempo Completo	Total
1	Estudios Generales	10	35	45
2	Enfermería Técnica	0	37	37
3	Técnica en Fisioterapia y Rehabilitación	10	10	20
4	Técnica en Farmacia	6	11	17
5	Técnica en Prótesis Dental	0	16	16
6	Técnica en Nutrición y Dietética	0	13	13
7	Técnica en Laboratorio Clínico	0	11	11
8	Técnica en Salud Ocupacional	0	10	10
Total:		26	143	169

Fuente: Dirección Académica
Elaboración propia

Los datos mostrados en la tabla indican que la mayor cantidad de docentes están conformados por los de Estudios Generales con un total de 45, la carrera de Enfermería Técnica con 37 docentes, 20 docentes conforman la plana de Fisioterapia y Rehabilitación y 17 la carrera Técnica en Farmacia.

La mayor parte de los usuarios asiduos a la biblioteca son los alumnos de la carrera Técnica en Farmacia, pero en el caso de los docentes es poca la asistencia. Se ha brindado en los diversos informes mensuales sugerencias para que los docentes revisen el material bibliográfico, así conozcan los libros que tiene la biblioteca y sirvan como apoyo para la preparación de las clase, elaboración y/o actualización de los syllabus e informar a los estudiantes el material que pueden revisar para realizar sus investigaciones. También se ha sugerido la incorporación en la bibliografía direcciones de bibliotecas virtuales y

títulos de revistas científicas para mantener actualizado a los estudiantes y docentes.

Tabla N° 4
Préstamos de libros a estudiantes (Enero-Mayo 2014)

N°	Carrera	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May	Tot.	%
1	Técnica en Farmacia	473	1 360	2 373	2 534	2 964	9 704	39,8
2	Enfermería Técnica	470	727	988	1 070	1 213	4 468	18,3
3	Técnica en Laboratorio Clínico	300	887	1 020	926	1 202	4 335	17,8
4	Estudios Generales	297	481	476	614	757	2 625	10,8
5	Técnica en Prótesis Dental	93	361	551	351	374	1 730	7,1
6	Técnica en Fisioterapia y Rehabilitación	105	253	257	357	466	1 438	5,9
7	Técnica en Nutrición y Dietética	7	7	19	10	22	65	0,3
8	Técnica en Salud Ocupacional	0	0	0	0	0	0	0,0
Total:		1 745	4 076	5 684	5 862	6 998	24 365	100.0

Fuente: SIGU

Elaboración propia

Los datos anteriores nos indican que la mayor cantidad de préstamos (39,8%) de libros es realizada por la carrera Técnica en Farmacia, en segundo lugar con un 18,3% la carrera de Enfermería Técnica y en tercer lugar con un 17,8% la carrera Técnica de Laboratorio Clínico.

Tabla N° 5
Préstamos de libros a docentes (Enero-Mayo 2014)

N°	CARRERA	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY	TOT.	%
1	Técnica en Laboratorio Clínico	16	31	64	42	20	173	31,0
2	Técnica en Farmacia	31	44	12	29	32	148	26,5
3	Estudios Generales	3	22	11	38	35	109	19,5
4	Enfermería Técnica	20	24	18	10	12	84	15,1
5	Técnica en Prótesis Dental	8	6	10	5	2	31	5,6
6	Técnica en Fisioterapia y Rehabilitación	1	3	3	1	3	11	2,0
7	Técnica en Nutrición y Dietética	1	0	0	0	1	2	0,4
8	Técnica en Salud Ocupacional	0	0	0	0	0	0	0,0
Total:		80	130	118	125	105	558	100,0

Fuente: SIGU

Elaboración propia

Los docentes que realizan la mayor cantidad de préstamos del mes de enero a mayo del 2014 es la carrera Técnica en Laboratorio Clínico con 31,0%, mientras que en segundo lugar se encuentra la carrera Técnica en Farmacia con 26,5% y 19,5% es la Estudios Generales. Debemos considerar que los docentes son los que realizan las sugerencias para la compra de material bibliográfico.

Los estudiantes del instituto realizan el trámite de su carné de biblioteca, el cual tiene un costo de S/. 5,00 y dura un año, cancela la tesorería y entrega en la biblioteca el recibo de pago y una foto tamaño carné (si el estudiante no tiene foto se descarga del intranet y/o se le toma una foto e imprime sin costo alguno). En el caso de los docentes, se les expide el carné de forma gratuita, se les solicita una foto y su código institucional, para proceder a realizarlo. Tiene una duración de un año.

El carné de biblioteca se entrega de un día para otro, mientras dura el proceso el usuario puede hacer uso de los servicios con el formato “Trámite de carné de biblioteca”, se entrega al usuario cuando deja su recibo y foto. Los usuarios que no tramiten o no cuenten con carné de biblioteca no pueden realizar el préstamo de libros a domicilio ni usar las pcs del servicio de internet.

3.2.5 Servicios

La biblioteca brinda los siguientes servicios:

- **Préstamo interno.** El estudiante puede leer el libro en la biblioteca o en el aula (realizar clases con el docente). El asistente revisa el material bibliográfico antes de entregar al usuario, así verifica el estado del material. El usuario deja sus documentos: carné de biblioteca o carné de identificación y la ficha de atención (con todos los datos llenados con letra clara y legible), debe devolver el libro hasta la hora de salida.

- **Préstamo a domicilio.** Se puede prestar hasta dos ejemplares a domicilio, dependiendo de la disponibilidad. La devolución del material es de un día para otro. Debemos tener en cuenta que el usuario que no cumple en entregar el libro en la fecha indicada paga una mora de S/. 1,00 por día, incluyendo los sábados y es amonestado en el Sistema SIGU.

Gráfico N° 4

Cuadro de sanción de usuarios (SIGU)

The screenshot shows a software window titled "P-192.9-C Sanción Usuario". It contains the following fields and values:

- Usuario:** C11AR02025
- Observaciones:** (Empty text box)
- Motivo:** Devolución del material fuera de fecha - 1º vez
- Sanción:** 2 Dias deshabilitado, S/. 1.00 x día de retraso
- Monto a pagar:** 1.00
- Préstamo:** 55-07-2795
- Fecha de devolución del Carné:** 19/06/2014

Buttons at the bottom include "Grabar" (Save) and "Cancelar" (Cancel). A "Habilitar" (Enable) button is also present near the top right.

Fuente: Sistema SIGU

En el gráfico anterior se visualiza la ventana de cuadro de sanciones (P-192.9-C), donde se registra al usuario mediante el código de matrícula, se selecciona el motivo de la sanción, monto que debe pagar y el código interno del sistema que tiene el libro prestado. Una vez elegido todos los datos mencionados, se graba la información. Se retiene el carné de biblioteca dependiendo de la sanción y se entrega el día que indique el sistema.

- **Catálogo en línea.** La biblioteca cuenta con una página web propia, en donde el usuario se informa de las sedes con la que cuenta, horario de atención, catálogo, servicios que se brinda y también un buzón de sugerencias. La biblioteca central cuenta con cuatro módulos de búsqueda para los usuarios, ahí realizan la búsqueda del material.

Gráfico N° 5
Página web de la Biblioteca Carrión



Fuente: Catálogo en línea de la biblioteca Carrión

Mediante la página web los usuarios realizan la búsqueda de acuerdo al tipo de material (libro, obras, monografías, referencia, entre otros). Una vez elegido el tipo de material se visualiza la ventana de búsqueda.

Gráfico N° 6

Página de búsqueda según tipo de material bibliográfico y/o audiovisual



Fuente: Catálogo en línea de la biblioteca Carrión

En esta ventana el usuario coloca la información que busca en forma concisa, elige la biblioteca en donde desea buscar, elige la búsqueda (Título, autor, tema-contenido). Una vez realizada la búsqueda se visualizará una relación de libros, de los cuales al dar clic en **Detalles** se puede observar: autor, edición, páginas, contenido, entre otros. Mediante esta información el estudiante elabora su bibliografía sin necesidad de solicitar el libro. Con todos los datos el usuario llena la ficha de atención y se dirige al módulo de atención con sus documentos respectivos.

Gráfico N° 7
Página de búsqueda

CATALOGO EN LINEA

BIBLIOTECA

Listado de Libros

1	C/615.329/GONZ	Ejemplares: 1
	Antibioticos Farmacología	Año: 1987
	Gonzales Gutierrez Y.	Detalles

Autor(es): Gonzales Gutierrez Y.
Título: Antibioticos Farmacología
Edición: 1a ed.
Idioma: Español
Año de Publicación: 1987
Lugar de Publicación: Lima
Editorial: Revised edition
Cantidad de Páginas: 149 p.
ISBN: --
Contenido: Prescripción de fármacos antimicrobianos mas toxicos. Tratamiento antimicrobiano. Fármacos antibacterianos, v tetraciclinas cefalosposinas, aninoglicósidos. Principales antimicrobianos.
Descriptores: ANTIBIÓTICOS / FARMACOLOGIA

Ejemplares:



Código	N° Ingreso	Biblioteca	Estado	N°Ejem	Tomo
C/615.329/GONZ	0000876	Biblioteca de Carrion 7811	Disponible	1	---

Fuente: Catálogo en línea de la biblioteca Carrión

- **Catálogo manual.** Las tapas de todos los libros que conforman la biblioteca, han sido escaneados y colocados en formato de Word, a su costado se agregó la información del libro (código, título, autor, año).

Este es impreso a colores y colocado en un file de micas ordenado por temas y con números, para que el usuario se guíe de forma rápida. Este catálogo manual es usado mayormente en la biblioteca que no cuentan con módulos de búsqueda, debido al reducido espacio que se tiene. El catálogo es actualizado cada seis meses, se incorpora los libros nuevos o donados.

Gráfico N° 8
Modelo de formato del catálogo manual

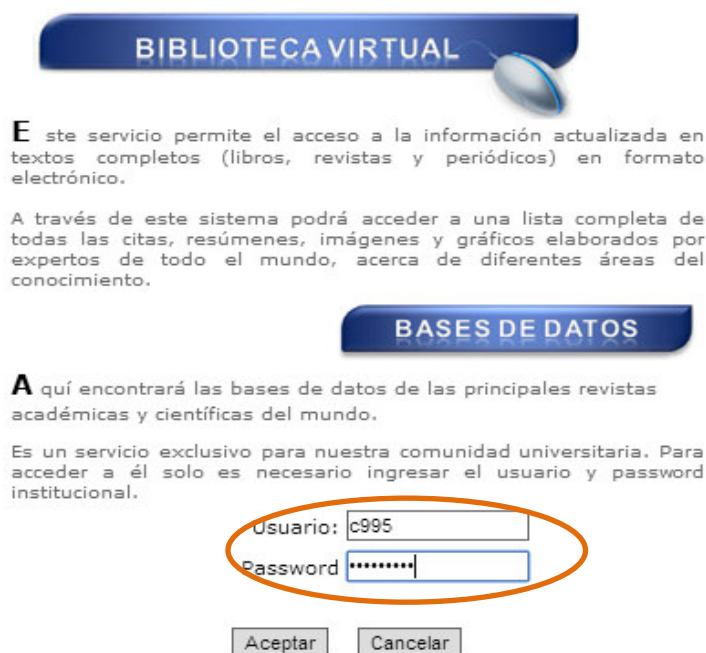
<div>11</div> <div> CODIGO: C/616.722/RESN TITULO: Hueso y articulaciones en imagen AUTOR: Resnick D. AÑO: 2001 EDICION: 2 da ed. EDITORIAL: Marbán Libros, S. L. </div> <div>  </div>	<div>12</div> <div> CODIGO: C/616.723/MOLI TITULO: Reumatología. AUTOR: Vélez AÑO: 1998 EDICION: 5ta ed. EDITORIAL: Corporación Para Investigaciones </div> <div>  </div>
<p>Primera parte</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Anatomía y fisiología. <input type="checkbox"/> Técnicas diagnósticas. <input type="checkbox"/> Prueba de imagen en el paciente. <input type="checkbox"/> Artritis reumatoide y enfermedades relacionadas. <input type="checkbox"/> Enfermedades del tejido conectivo. <input type="checkbox"/> Enfermedades degenerativas. <input type="checkbox"/> Artropatías inducidas por cristales y enfermedades relacionadas. <p>Segunda Parte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Enfermedades infecciosas. <input type="checkbox"/> Enfermedades traumáticas y atrogénicas y neurogénicas. <input type="checkbox"/> Osteonecrosis y osteocondritis <input type="checkbox"/> Tumores y lesiones pseudotumorales. <input type="checkbox"/> Enfermedades congénitas. 	<p>Capítulo 1: Conceptos básicos e inmunológicos en reumatología.</p> <p>Capítulo 2: Introducción a la reumatología.</p> <p>Capítulo 3: Examen clínico del paciente reumático.</p> <p>Capítulo 3: Laboratorio en reumatología.</p> <p>Capítulo 4: Terapia antirreumática.</p> <p>Capítulo 5: Rehabilitación.</p> <p>Capítulo 6: Artritis reumatoide.</p> <p>Capítulo 7: Esclerosis sistémica.</p> <p>Capítulo 8: Artritis infecciosa.</p> <p>Capítulo 9: Osteoartritis.</p> <p>Capítulo 10: Reumatismo.</p> <p>Capítulo 11: Osteoporosis</p>

Fuente: Catálogo manual del material bibliográfico

- **Biblioteca virtual.** El usuario ingresa a la biblioteca virtual a través de la página principal de www.acarrion.edu.pe, en el margen derecho se encuentra el logo Biblioteca Virtual, clic, se visualiza una ventana donde el estudiante, docente o personal administrativo ingresa con su código y contraseña.

Gráfico N° 9

Página principal de la biblioteca virtual



BIBLIOTECA VIRTUAL

Este servicio permite el acceso a la información actualizada en textos completos (libros, revistas y periódicos) en formato electrónico.

A través de este sistema podrá acceder a una lista completa de todas las citas, resúmenes, imágenes y gráficos elaborados por expertos de todo el mundo, acerca de diferentes áreas del conocimiento.

BASES DE DATOS

Aquí encontrará las bases de datos de las principales revistas académicas y científicas del mundo.

Es un servicio exclusivo para nuestra comunidad universitaria. Para acceder a él solo es necesario ingresar el usuario y password institucional.

Usuario:

Password:

Fuente: Biblioteca virtual de la página web

Una vez ingresado el estudiante, elige la opción para ingresar a la biblioteca virtual, se visualiza la ventana *select new service* donde se debe elegir la base de datos, entre ellas tenemos: DynaMed, Enfermería al Día, Base de datos EBSCohost.

Gráfico N° 10

Página de acceso a la biblioteca virtual – Relación de bases de datos



EBSCO HINARI

Bases de Datos referenciales y de texto completo en línea a través de Internet y CD o DVD ROM. Desarrolla y produce más de 150 bases de datos electrónicas propias y con licencia de otros editores.

Importante:
[Guía de uso del traductor EBSCO](#)
[Guía de uso del traductor DynaMed](#)

Para acceder a la Biblioteca Virtual ingresa a:
<http://search.ebscohost.com>

Para acceder a EBSCO - DENTISTRY & ORAL SCIENCES SOURCE ingresa a:
<http://search.ebscohost.com/>

Select New Service **EBSCO Sup**

UNIVERSIDAD NORBERT WIENER

DynaMed DynaMed

Enfermería Al Día

Base de datos EBSCohost
 EBSCohost Research Databases

Fuente: Biblioteca virtual de la página web

Cuando se elige la base EBSCOhost se visualiza un listado de base de datos especializadas en diversas ramas del conocimiento, si se desea se puede seleccionar uno o todos para obtener una mayor cantidad de información, pero se debe considerar que puede demorar unos minutos para que cargue y se visualice la ventana de búsqueda.

Gráfico N° 11
Biblioteca virtual EBSCOhost – Relación de base de datos



Bases de datos [Seleccione otro servicio de EBSCO](#)

Si desea buscar en una sola base de datos, haga clic en el nombre que aparece abajo. Para buscar en más de una base de datos a la vez, marque las casillas correspondientes y haga clic en *Continuar*.

Continuar

☐ Seleccionar / anular selección de todo

☐ **Academic Search Premier**

Esta base de datos multidisciplinaria proporciona el texto completo de más de 4.600 publicaciones, de las cuales casi 3.900 son títulos arbitrados en texto completo de publicaciones que se remontan hasta 1975, o incluso fechas anteriores, y permite buscar referencias citadas de más de 1.000 títulos.

[Lista de títulos](#) [Más información](#)

☐ **Business Source Premier**

Business Source Premier es la base de datos de investigación empresarial más utilizada de la industria, con textos completos de más de 2.300 publicaciones y 1.100 títulos arbitrados. Provee además textos completos que se remontan a 1886 y referencias citadas con posibilidad de búsqueda que se remontan a 19 años de competencia respecto de su cobertura de texto completo en todas las disciplinas empresariales, que incluyen marketing, gestión, sistema de información de operaciones, contabilidad, finanzas y economía. Esta base de datos se actualiza a diario en EBSCOhost.

[Lista de títulos](#) [Más información](#)

☐ **Computers & Applied Sciences Complete**

Computers & Applied Sciences Complete cubre el espectro de investigación y desarrollo relacionado con la computación y las ciencias aplicadas. CASC proporciona aproximadamente 2.200 publicaciones académicas, publicaciones profesionales y otras fuentes de referencia de una diversa colección. También hay textos de publicaciones periódicas.

Fuente: Biblioteca virtual de la página web

En esta ventana se puede visualizar 14 base de datos que contienen cientos de publicaciones científicas en español, portugués, inglés, entre otros.

Las bases de datos que recomendamos a los usuarios son: Fuente Académica, Medic Latina, *International Pharmaceutical Abstracts*, *Sportdiscus with full text*.

Gráfico N° 12
Resultado de búsqueda – Biblioteca virtual

Buscando: **Academic Search Premier** | Bases de datos

enzimas **Buscar** ?

Búsqueda básica Búsqueda avanzada Historial de búsqueda ▶

Depurar los resultados

Búsqueda actual

Booleano/Frase:
enzimas

Limitadores

Texto completo ☒

Fecha de publicación: 19970101-20141231 ☒

Resultados de la búsqueda: 1 a 10 de 730

1. Tepoxalin on renal function and liver enzymes

Publicación académica

Tepoxalina sobre a função renal e as enzimas hepát
Carregar, Adriano; Pedrozo Bisetto, Shayne; Soares
Rural. Jun2014, Vol. 44 Issue 6, p1073-1081. 9p.

This study aimed to evaluate the possible renal and l
five consecutive days. Twelve healthy ...

Materias: LIVER enzymes; CATS -- Diseases -- Treat
NEPHROTOXICOLOGY

Texto completo en PDF (71KB)

Fuente: Biblioteca Virtual de la página web

Una vez colocado el tema, se procede a buscar y se carga la ventana de resultados, los cuales están en texto completo, PDF o HTML. Debemos considerar las diversas opciones que tenemos en esta ventana: limitar nuestra búsqueda en texto completo, publicaciones arbitradas y vista rápida de imágenes, así como limitar la fecha de publicaciones.

- **Servicios de apoyo.** Los servicios de apoyo se brindan en la biblioteca del centro de Lima y tiene un costo adicional. Impresión a color, impresión láser, escaneo, quemado, quemado+cd, quemado+cd+estuche. El servicio de internet es gratuito, el usuario ingresa con su carné de biblioteca

(obligatorio) y tiene una hora libre, para realizar trabajos y/o búsqueda en internet.

- **Mediateca.** Los usuarios pueden hacer uso de la pc para revisar los cds (ayuda complementaria de los libros). Los que serán revisados dentro del área de biblioteca, no salen a domicilio, trasladados a otra sede ni realizar una copia del cd, si se detecta un caso será sancionado de acuerdo al Reglamento de Biblioteca.
- **Hemeroteca.** En esta área se encuentra ubicado todo el material bibliográfico de consulta rápida, así como las enciclopedias, atlas, compendios, monografías, entre otros. Este material no sale a domicilio.
- **Capacitación.** La biblioteca brinda las siguientes capacitaciones:
 - a) **Biblioteca y sus servicios;** en coordinación con la jefa de sede se realiza una programación del día y hora en que se brindará una introducción de los servicios que ofrece la biblioteca. Esta capacitación lo lleva a cabo el jefe de la biblioteca, tiene una duración de 10 minutos como máximo, a su vez se les entrega un volante informativo (ver Anexo N° 1) y se hace firmar a los estudiantes un formato como evidencia de la capacitación. Asimismo, cuando el usuario tramita su carné de biblioteca, se les entrega la guía del usuario (ver Anexo N° 2).
 - b) **Biblioteca virtual;** las capacitaciones se programan mensualmente, en donde el asistente con el uso de un cd, se dirige a un aula designada y procede a pasar el video, donde se enseña cómo ingresar a la biblioteca virtual, búsqueda y recuperación de la información.
 - c) **Uso del catálogo en línea;** cuando el estudiante se apersona a recoger su carné de biblioteca, el asistente lo capacita en el módulo de búsqueda. Se le enseña como ingresar al catálogo en línea, elegir el tipo de material, biblioteca y revisión de la opción Detalles para que visualice el contenido y otros datos, así cómo se realiza el llenado de la

fiche de atención, a su vez se le entrega minidiptico de búsqueda de libros en la página web (ver Anexo N° 3).

3.2.6 Procesamiento técnico

La Biblioteca Carrión desde sus inicios usa el Sistema Decimal Dewey; para la notación interna usa su propio sistema creado para un manejo rápido y sencillo de comprender por los asistentes de biblioteca (quienes se encargan del proceso de etiquetado y préstamos), docentes y directivos. Para la notación interna se usa las cuatro primeras letras del apellido del autor, si no tuviera se coloca la primera letra del título.

El procesamiento técnico comienza cuando el material bibliográfico y/o audiovisual llega a la biblioteca a través de la compra o donación, se procede a realizar el control de calidad del material (solo en el caso de compra) y luego se procede a:

- Sellado; se coloca tres sellos, el primer sello general va en la primera hoja en blanco después de la portada, en este sello se coloca la clasificación, número de ingreso, librería, costo, carrera solicitante y número de requerimiento y la biblioteca donde se ubicará el libro. El segundo sello es colocado en la mitad de las hoja total del libro pero con terminación 57, en este sello se coloca solo el número de ingreso (siete dígitos) y el tercer sello va en la última página del texto, aquí se coloca la clasificación del libro (tal como figura en la etiqueta del libro).
- Clasificación; se hace uso de las tablas de clasificación Dewey y el material es ingresado al sistema SIGU según la sede que corresponda el libro.

El sistema que se maneja en la biblioteca es el Sistema Integrado de Gestión Universitaria (SIGU), el cual fue creado, desarrollado e implementado

por la Dirección de Sistemas de la corporación Wiener Carrión en el año 1997. Para ingresar al sistema se digita el usuario y password del personal, elige la opción biblioteca e ingresa a la base de datos de la colección.

Este es usado por toda la corporación de la institución (Universidad Wiener, Instituto Norbert Wiener y el Instituto Daniel A. Carrión). Actualmente, se cuenta con 6 058 registros entre todas las bibliotecas.

Gráfico N° 13
Sistema Integrado de Gestión Universitaria (SIGU)

Ingresa al Modulo de Seguridad

WIENER.NET

I.E.S. Particular Daniel Alcides Carrion

Periodo: 2014-2

Usuario: C995

Password:

Aceptar Cancelar ☐ Cambiar password

Sistema Integrado de Gestion Universitaria

WIENER.NET

Bienvenida al WienerNet, Cinzia Patricia Quispe Villacorta 2014-2

Académico 1 Académico 2 Administración 1 Administración 2 Institutos Auditoria

967.10. Informes	967.14. Bienestar Estudiantil	967.18. Investigacion
967.11. Admisión	967.15. Biblioteca	967.19. Programas Académicos
967.12. Prueba de Talento	967.16. Material Didáctico	967.20. Practicas e Internado
967.13. Registro de Actas y Acuerdos de Reunion	967.17. Evaluación y Encuestas	967.21. Buzón de Sugerencias

Backup Avisos

Fuente: Sistema SIGU

Gráfico N° 14
Hoja nueva del SIGU – Ingreso del material bibliográfico

967.22 Módulo Informático de Biblioteca: Sede: 7811 Usuario: C995

Archivo Acciones Circulación Consultas Reportes Material Mantenimiento Herramientas Ventana Ayuda

967.20.4 Consulta de Material

Ordenado por

☒ Título ☐ Tipo Material

☐ C. Clasificación ☐ Biblioteca

Filtrado por

Tipo Material: ☒ Todos

Biblioteca: ☐ Todas

Carrera: ☒ Todos

NRO	CODIGO CLASIFICACION	TIPO MATERIAL	Título	Año Publicación	Lugar Publicación	
1.-	C/OBR/155.2/JOHN	obra Literari	¿Quién se ha llevado mi queso?	2000	Barcelona (España)	Johnson S.
2.-	C/613.71/IBAÑ	Libro	1004 ejercicios de flexibilidad	2002	Barcelona (España)	Torreadella Flix J./ Ibañez Riestra A.

967.20.7 Nuevo Material

Datos Principales

Biblioteca: Biblioteca de Carrion 7811

Tipo Material: **Código Clasificación:** **Imprimir**

Título:

Sub Título:

Año Publicación o Edición: **Ciudad Publicación o Edición:**

Materia: **Notas:**

Tipo de Material: ☒ Ejemplares ☐ Autores/Directores ☐ Descriptores ☐ Facultad/Carrera

Detalle del Material

Editorial: **Contenido:**

Idioma:

Título Original:

Traductor:

ISBN:

Serie/Colección: **# Páginas:** **Edición:** **Ilustraciones:** ☐ Si ☐ No

Pág. Web:

Fuente: Sistema SIGU

- Forrado y etiquetas; el libro se limpia y se coloca el código de barra respectivo, luego se procede a realizar el forrado (se coloca en total cuatro cintas adhesivas), terminado ello se elabora su etiqueta el cual es creado en un formato de Word (Arial narrow tamaño 12 y en negrita). La etiqueta es colocada a 2.5 cm. Debemos tomar en cuenta que la etiqueta se coloca encima del vinifan haciendo uso de cinta de embalaje.

En la biblioteca Carrión se usa tres colores para el etiquetado:

- * Etiqueta blanca, todos los libros salen a domicilio.
 - * Etiqueta amarilla, son libros de referencia (pertenecen al área de hemeroteca), se restringe el préstamo a domicilio.
 - * Etiqueta verde, se coloca a los libros que tengan más de un ejemplar. Estos sirven como reserva para casos de pérdida o deterioro del material bibliográfico.
- Alertas informativas; se escanea la portada del libro, luego se llenan los datos según el formato creado en Word; una vez terminado se procede a imprimir y colocar en el file de las nuevas adquisiciones. A su vez, un ejemplar de estos libros son colocados en la vitrina que se encuentra en la sala de lectura.

3.2.7 Equipos tecnológicos

La biblioteca cuenta con diversos equipos tecnológicos, entre los que tenemos impresoras, scanner, lector óptico, entre otros. Estos forman parte del servicio de apoyo que se brinda al usuario.

El área de soporte realiza un mantenimiento preventivo (revisión de las pcs, limpieza de las impresoras, scanner) y correctivo (el cambio de algún equipo, se realiza previo requerimiento a la dirección de logística fundamentando y explicando el motivo del cambio del equipo). Todos los equipos están bajo responsabilidad del personal de biblioteca.

Tabla N° 6
Equipos tecnológicos en la Biblioteca Carrión

N°	Equipo	Bibliotecas							
		7818		7811		7808		7823	7825
		Adm.	Usuario	Adm.	Usuario	Adm.	Usuario	Adm.	Adm.
1	PC	5	28	2	5	1	3	1	1
2	Lector óptico	1	0	1	0	1	0	1	0
3	Scanner	1	0	1	0	0	0	0	0
4	Impresora láser	1	0	1	0	1	0	0	0
5	Impresora color	1	0	1	0	0	0	0	0
6	Teléfono	1	0	1	0	1	0	1	0

Fuente: Inventario SPRING
 Elaboración propia

De los equipos mencionados puede indicarse sus características:

- PC :
 - Sistema operativo: Windows 7 Professional 64 bits
 - Fabricante del sistema: Hewlett-Packard
 - Procesador: Intel ® Core ™ i5-3470 CPU
 - Memoria: 4.00 GB
- Monitor : AOC LDC 185LM00013
- Teclado: HP KB-0316
- Mouse óptico: HP
- Lectora de código de barras “Symbol” Model: LS1902T-1000
- Impresora láser: HP LaserJet 1320n
- Impresora color: HP Deskjet 3940
- Scanner: HP Scanjet 4070 Photosmart scanner
- Teléfono: Grandstream BT-200

Cuando hay alguna falla de los equipos mencionados anteriormente se llama a la secretaria de soporte o se ingresa el requerimiento en el Wienernet indicando el problema, así los jóvenes de soporte técnico se apersonan a realizar la reparación.

3.2.8 Infraestructura

La biblioteca del Instituto Daniel A. Carrión es el soporte de apoyo académico de todas las carreras técnicas; está formada por una biblioteca central y cuatro módulos de biblioteca ubicadas en las zonas de Lima centro, cono norte y sur, tal como detallamos a continuación:

- Biblioteca Central, ubicada en la Av. Arequipa 351, primer piso con una capacidad de 90 personas.
- Biblioteca 7808, ubicada en la Av. Petit Thouars 397, primer piso con una capacidad de 21 personas.
- Biblioteca 7811, ubicada en el Jr. Saco Oliveros 150, cuarto piso con una capacidad de 22 personas.
- Biblioteca 7823, ubicada en Lima Norte Calle C#176 Independencia, cuarto piso con una capacidad de 10 personas.
- Biblioteca 7825, ubicada en Lima Sur, Av. El Triunfo 485 Villa María del Triunfo, segundo piso con una capacidad de 12 personas.

El personal de biblioteca hace el requerimiento mediante el formato de solicitud de mantenimiento de infraestructura de las reparaciones, pintados, entre otros que se tiene o necesita realizar en el área, esto es remitido al jefe de sede con copia a la secretaria, quién se encargará de realizar las comunicaciones con el área de logística para programar la ejecución del trabajo solicitado.

Cada biblioteca cuenta con la referencia de ambientes, formato diseñado por motivos de acreditación. A continuación se indica las características de los ambientes de cada biblioteca:

Gráfico N° 15
Dimensiones y muebles de la Bibliotecas Carrión

N°	BIBLIOTECA	Ambiente	Uso	Dimensiones				Área Total m ²	N° carpeta s o bancos	N° Muebles (mesas, camillas)	N° Muebles asistentes (Estantes, vitrinas, etc.)
				Largo	Ancho	Alto	m ²				
1	7811	101-C	Sala de trabajo	8,46	9,28	2,40	188,42	188,42	32 Sillas	4 Mesas largas	Módulo (3): 3 Módulo (2): 2 Módulo (1): 1 4 Módulos
2			Sala de estudio	7,10	10,00	2,40	170,40	170,40	39 Sillas	7 Mesas largas	0
3			Sala de internet	7,43	6,10	2,40	108,78	108,78	25 Sillas	0	Módulo (3): 3 Módulo (2): 8 Módulo (1): 3
4			Hemeroteca	6,00	3,27	2,40	47,09	47,09	12 Sillas	2 Mesas largas	4 Est. de metal 1 Est. de madera
5			Módulo de atención	5,50	5,42	2,40	71,54	71,54	5 Banquitos	0	1 Módulo Grande 8 Est. de Madera 9 Est. de Metal
6			Jefatura de biblioteca	5,50	7,85	2,40	103,62	103,62	2 Sillas giratorias	3 Escritorios de Pc 1 Mesa redonda	2 Separadoras 1 Est. de Madera 1 Mueble de impresora
1	7808	109	Sala de Estudio	5,20	3,10	3,42	16,12	16,12	13 sillas	1 mesa larga	Módulo (2): 2 Módulo (3): 2
2			Módulo de Atención	5,20	2,00	3,42	10,40	10,40	1 silla 1 banquito	2 mesas cuadradas pequeñas	Estante de metal: 2 Estante de madera: 1
1	7811	404	Internet	4,04	1,42	2,55	5,74	5,74	5 sillas	0	Módulo (3): 1 Modulo de lectura (2): 1
2			Depósito de libros	3,34	4,94	2,55	16,50	16,50	4 banquitos 1 silla	1 escritorio de pc 1 mesa redonda pequeña	1 mesa asistente blanca con división 1 mesa asistente marrón 7 estantes de metal 2 mostrador
3			Sala de lectura	4,04	3,52	2,55	14,22	14,22	13 sillas	0	Módulo lectura (3): 3 Módulo lectura (2): 2
1	7823	401	Depósito y sala de lectura	6,00	3,27	2,40	47,09	47,09	8 sillas	1 escritorio de pc 1 mesa redonda pequeña	3 estantes de metal
1	7825	201	Depósito de libros	5,20	3,10	2,55	16,12	16,12	2 silla	1 escritorio de pc	2 Estantes
2			Sala de lectura	5,20	2,00	2,55	10,40	10,40	10 sillas	1 mesa rectangular	Módulo lectura (3): 1

Fuente: Inventario del Sistema SPRING
 Elaboración propia

3.2.9 Recursos humanos

En la Biblioteca Carrión el mayor número de colaboradores lo conforman los egresados y estudiantes de la carrera Técnica de Administración, en base a un convenio de bolsa de trabajo con los institutos que conforman la corporación y en su minoría lo conforma profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

La distribución del personal es como sigue:

Tabla N° 7
Personal que labora en la Biblioteca Carrión

N°	Sede	Personal	Turno	Cant.
1	7818	Bibliotecólogo (Jefa)	Mañana	1
2		Asistente		1
3		Asistente	Tarde	2
4	7811	Bibliotecólogo	Mañana	1
5		Asistente	Tarde	1
6	7808	Asistente	Mañana-Tarde	1
7	7823	Asistente	Mañana-Tarde	1
8	7825	Asistente	Mañana-Tarde	1
			Total:	9

Elaboración propia

Los asistentes de biblioteca son capacitados por el jefe del área y el bibliotecólogo, se les entrega manuales en power point y word, además del reglamento, los cuales son entregados en forma impresa y por el correo corporativo, esto se usa como evidencia para algún proceso académico (auditoria). La capacitación a los asistentes es personal y se le realiza un seguimiento mensual.

Gráfico N° 16
Modelo de manual en power point

The image shows two screenshots of the SIGU (Sistema Integrado de Gestión Universitaria) library management system. The top screenshot displays the main menu with options like '05 Inventario', '01 Registro y/o Registro de Material Bibliográfico y/o Audiovisual', '02 Préstamo de Material Bibliográfico y/o Audiovisual', '03 Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Material Bibliográfico y/o Audiovisual', and '04 Asistencia de Usuarios'. A red dashed box highlights the '02 Préstamo de Material Bibliográfico v/o Audiovisual' option. The bottom screenshot shows the '26 G-8 HISTORIAL DE PRESTAMOS SEGÚN TIPO DE USUARIO' report. It includes a search form with fields for 'Institución', 'Biblioteca', 'Usuario', and 'Fecha entre'. A red dashed box highlights the 'Usuario' field, which contains the value 'C12AP02005'. Below the search form is a table with columns: N°, Fecha Préstamo, Tipo Material, Código Clasificación, Código Ingreso, Tomo / Volumen, Em, Título, Autor, Editorial, Lugar Publicación, and Año Pub. The table shows two entries for the date 28/02/2014, both for the book 'Anatomía dental: aplicaciones' by Voelfel Julian B., published in Barcelona (España) in 2003.

02 Préstamo de Material Bibliográfico v/o Audiovisual

25G-8 Historial de Préstamos según Tipo de Usuario

Por ultimo actualizar

Ingresar al menú

Podemos elegir las fechas de préstamo

Elegimos la biblioteca de préstamo.

CÓDIGO DEL ALUMNO

Fuente: Sistema SIGU

N°	Fecha Préstamo	Tipo Material	Código Clasificación	Código Ingreso	Tomo / Volumen	Em	Título	Autor	Editorial	Lugar Publicación	Año Pub
1	28/02/2014	Libro	55-04-560	0000137	--	2	Anatomía dental: aplicaciones	Voelfel Julian B.		Barcelona (España)	2003
2	28/02/2014	Libro	55-04-560	0000137	--	2	Anatomía dental: aplicaciones	Voelfel Julian B.		Barcelona (España)	2003

3.3 Evaluación de las habilidades y competencias informacionales de los docentes

3.3.1 Población y muestra

Actualmente, la plana docente de la carrera Técnica en Farmacia cuenta con 17 docentes, como tal, el estudio involucrará a toda la población por ser reducida, en base al principio estadístico, que si la población es pequeña se trabaja con todos.

3.3.2 Instrumento de recolección de datos

Como instrumento de recolección de datos se usa el Cuestionario Estudio sobre Alfabetización Informacional (ENIL), que comprende 23 preguntas de alternativas múltiples (ver Anexo N° 4).

El instrumento mencionado fue adaptado de acuerdo a las necesidades del presente trabajo, por lo que cada pregunta fue modificada manteniendo la esencia del original y se consideró usar solo 15 de ellas, debido a que cada docente lo llenará de forma manual (ver Anexo N° 5).

La finalidad del cuestionario es identificar el nivel de las competencias en el acceso y uso de la información de los docentes de la carrera Técnica en Farmacia de forma que la biblioteca responda mejor a las necesidades informativas de sus usuarios. Este cuestionario se aplicó a los docentes que en su momento se encontraban dictando clases y suman un total de 14, mientras que el resto (tres) se encuentran de vacaciones.

Para responder el cuestionario se procedió a buscar a cada docente en el aula de clases, del lunes 07 al viernes 11 de julio del presente año, explicando la finalidad y la cantidad de preguntas que deben llenar. Los cuestionarios son devueltos a la hora de salida, dando tiempo suficiente para el

llenado correcto del instrumento, usando este procedimiento para no incomodar ni interrumpir al docente en sus clases.

3.3.3 Matriz de variables

A continuación se presenta la matriz de variables la cual se describe a través de un esquema sencillo, diseñado para organizar las preguntas contenidas en el instrumento de recolección de datos.

La matriz está conformada por una columna de competencias (acceso y uso), asimismo, otra columna de competencias y habilidades que deben tener los docentes y la columna de preguntas. Cada pregunta está relacionada con una competencia. Debemos considerar que algunas competencias están relacionadas con dos preguntas.

Para la interpretación y comprensión de los resultados realizaremos interpretaciones cruzadas, así indicar las competencias que tienen actualmente los docentes de la carrera Técnica en Farmacia.

Tabla N° 8
Matriz de variables de competencias de acceso

Variable	Competencias	Competencias/Habilidades	Preguntas
Alfabetización Informacional	Acceso	<ul style="list-style-type: none"> Define y reconoce la necesidad de información 	¿Con qué frecuencia Ud. Visita la biblioteca? (N° 3)
		<ul style="list-style-type: none"> Decide hacer algo para encontrar la información 	Si Ud. Necesita un artículo de revista de “Farmacia profesional”: economía y gestión”, busca en: (N° 4)
		<ul style="list-style-type: none"> Inicia el proceso de búsqueda 	¿Si Ud. Necesita conocer las librerías donde se adquieren los libros de la biblioteca? (N° 9)
		<ul style="list-style-type: none"> Localiza la información 	Durante el tiempo de servicio en la institución, el área de biblioteca lo ha capacitado en. (N° 14)
		<ul style="list-style-type: none"> Identifica y evalúa las fuentes potenciales de información Accede a las fuentes de información 	Para familiarizarse con un tema del que conoce poco, primero consulta. (N°6)
		<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla estrategias de búsqueda 	Si Ud. Necesita utilizar una base de datos de farmacia para ubicar información sobre “factores que afectan la estabilidad de los fármacos”, ¿Qué combinación de palabras o frases utilizaría para la búsqueda? (N° 7)
		<ul style="list-style-type: none"> Selecciona y recupera la información 	Si Ud. Necesita encontrar información más reciente. ¿Consulta preferentemente? (N° 13)

Tabla N° 9
Matriz de variables de competencia de evaluación

Variable	Competencias	Competencias/Habilidades	Preguntas
Alfabetización Informacional	EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Analiza, examina y extrae la información 	<p>Si Ud. ha buscado en el catálogo automatizado de la biblioteca una información y no aparece ningún resultado. ¿A qué se debe?:(N° 5)</p> <p>¿Qué sección del libro consulta para encontrar otros libros sobre el tema? (N° 10)</p>

Tabla N° 10
Matriz de variables de competencias de uso

Variables	Competencias	Competencias/Habilidades	Preguntas
Alfabetización Informacional	Uso	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta el producto de la información 	¿Cómo presenta a los alumnos sus temas de clase? (N° 11)
		<ul style="list-style-type: none"> • Aplica la información recuperada 	Para elaborar el syllabus del curso que Ud. Desarrolla con frecuencia, revisa: (N° 12)
		<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación y uso ético de la información 	¿Cuál de las siguientes opciones se refiere a una cita bibliográfica correctamente elaborado de un artículo de revista? (N° 8)
		<ul style="list-style-type: none"> • Respeto el uso legal de la información 	Ud. Encontró la información que necesita para su trabajo de clase. ¿En qué caso debe citar? (N° 15)

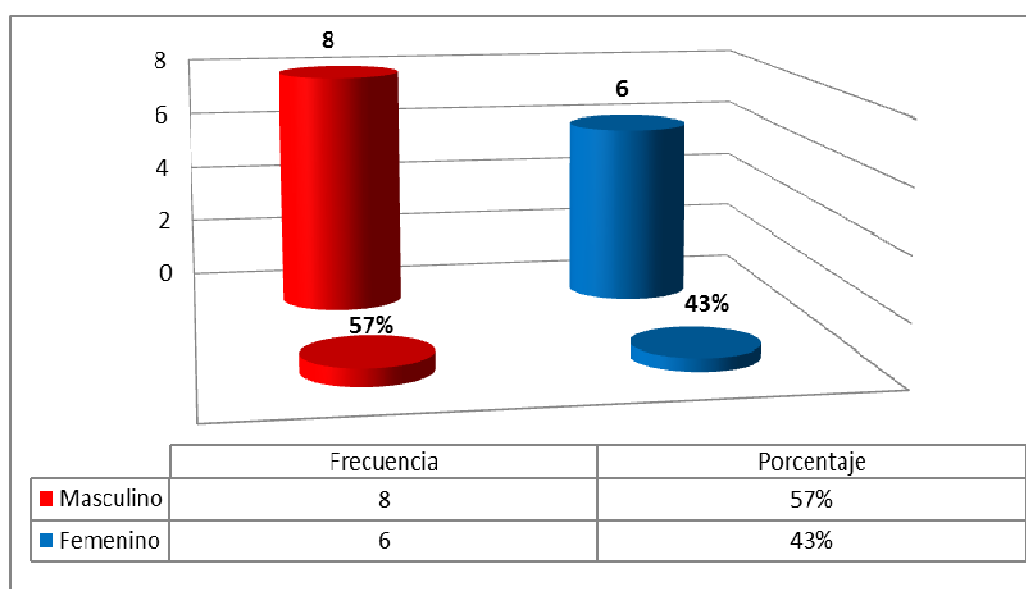
3.4 Análisis e interpretación de datos

Todos los datos que se muestran más adelante en los gráficos, tienen como fuente el cuestionario aplicado a los docentes de la carrera Técnica en Farmacia.

3.4.1 Datos demográficos

- Según el sexo

Gráfico N° 17
Docentes según sexo



*
Fuente: Encuesta ENIL
Elaboración propia

En relación a esta variable se puede apreciar que más de la mitad (57%) de los docentes de la carrera Técnica en Farmacia corresponde al sexo masculino, mientras la diferencia al sexo femenino.

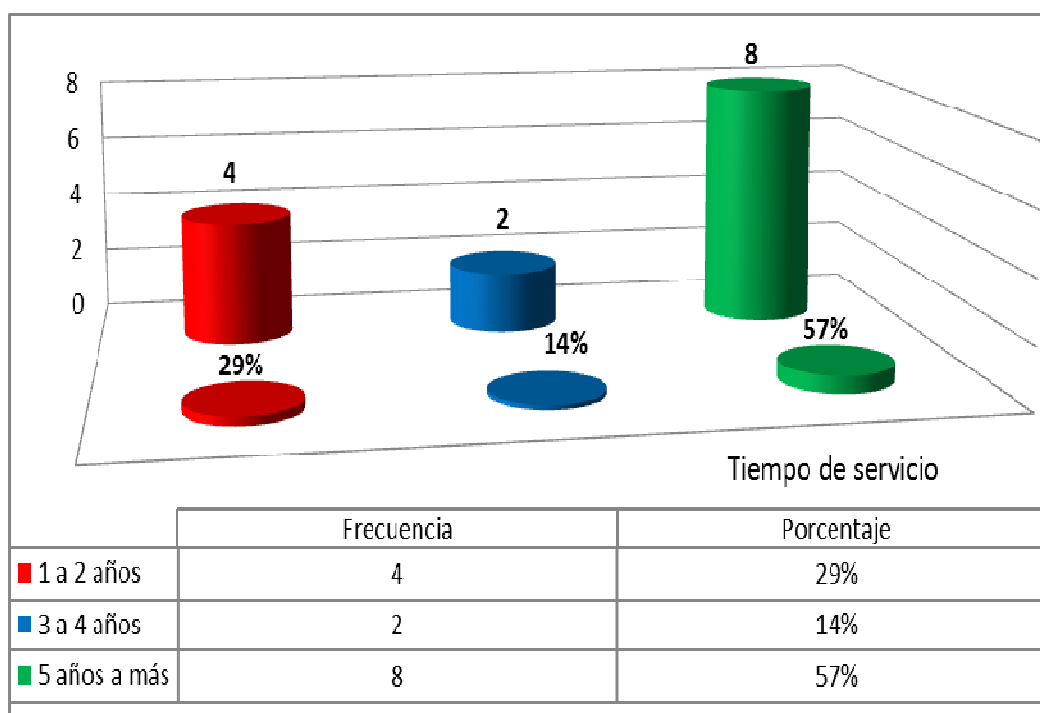
Esta proporción se debe a que los docentes varones son los que se presentan en mayor cantidad a la convocatoria de las plazas vacantes de la

*Del gráfico N° 17 al N° 33 corresponde a la fuente: Encuesta ENIL y es elaboración propia

Institución Daniel A. Carrión y en su mayoría tienen mayor grado de estudios en su respectiva rama y otros complementarios.

- **Tiempo de servicio en la Institución**

Gráfico N° 18
Tiempo de servicio

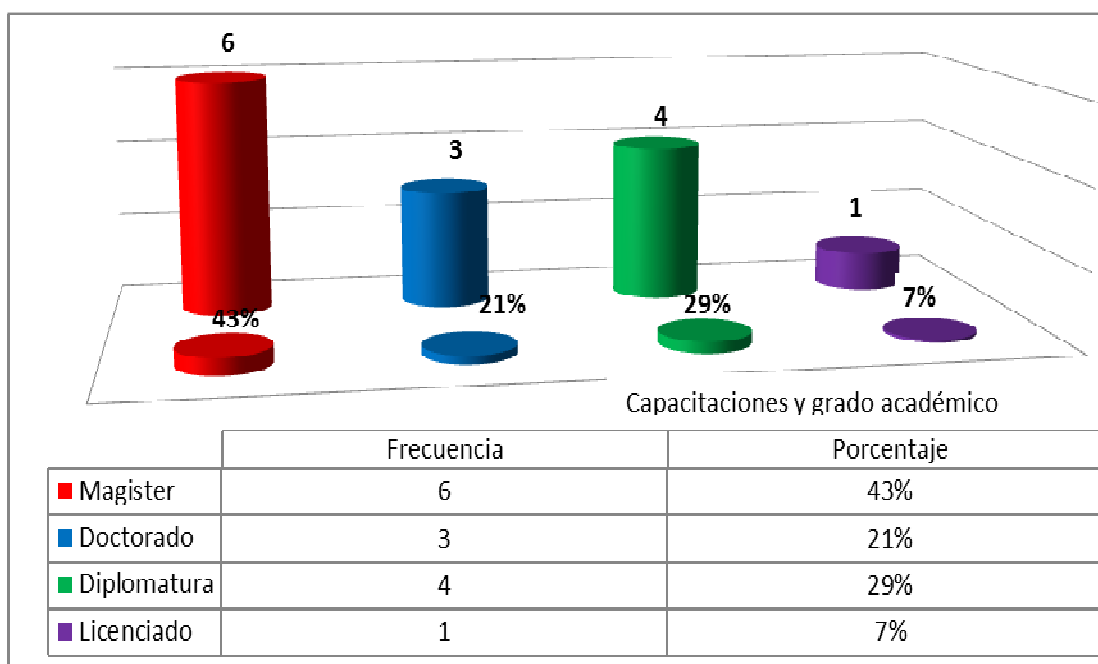


En el gráfico siguiente se observa que existe un alto porcentaje (57%) de los docentes que vienen trabajando en la institución de cinco a más años, mientras que un poco más de la cuarta parte del total (29%) trabaja entre uno a dos años.

De los resultados se interpreta que los docentes tienen una mayor permanencia en la institución por el compromiso personal y académico que vienen realizando, evidenciándose en las encuestas realizadas por los alumnos y la calificación puesta por el director académico de la carrera técnica. También se debe a las consideraciones favorables que repercuten en el clima laboral que le brinda la institución, así como el incentivo económico.

- **Última capacitación, carrera o grado académico**

Gráfico N° 19
Capacitación y grado académico

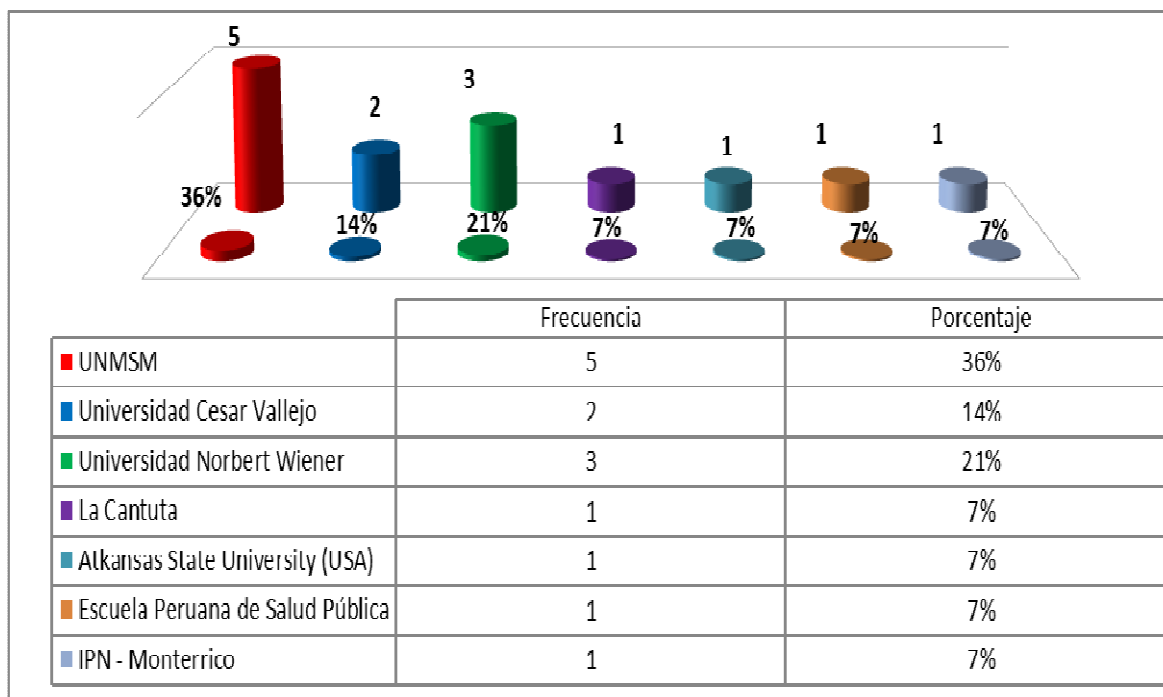


Del total de docentes que llenaron el cuestionario, el 43% tienen el grado académico de magister y un poco más de la cuarta parte (29%) están realizando diplomaturas y el 21% tiene el grado de doctor.

De los datos mostrados, se puede indicar que los docentes que conforman la plana de la carrera Técnica en Farmacia están capacitados y actualizados en temas complementarios con respecto a su especialidad, así como: bioquímica y nutrición, psicología educativa, didáctica de la matemática e investigación en acción, educación, industria farmacéutica, entre otros.

- **Centro de estudios**

Gráfico N° 20
Centro de estudios



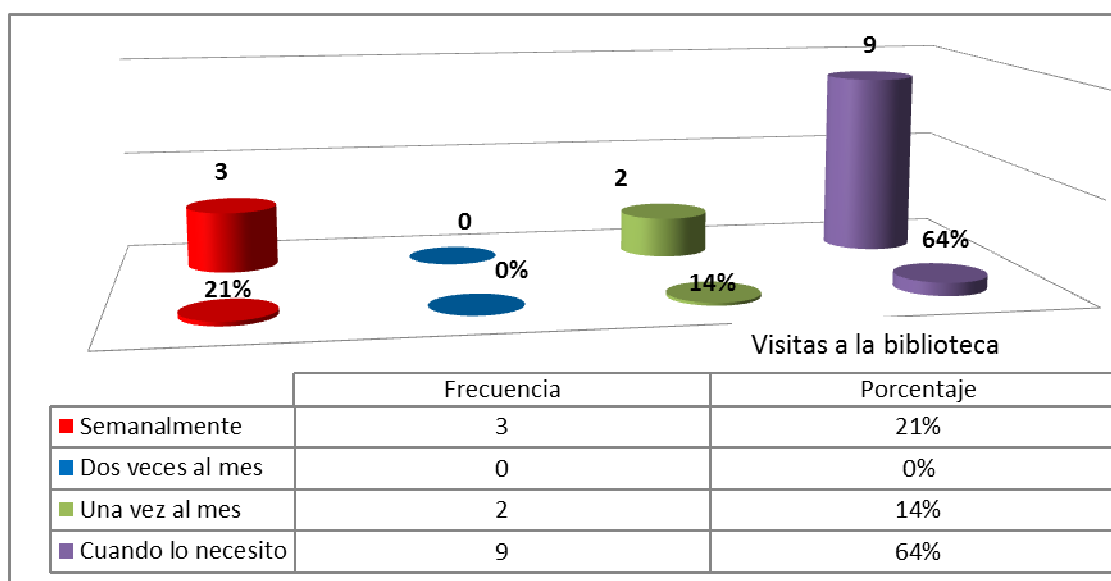
Los docentes han realizado capacitaciones, actualizaciones y otros estudios complementarios en diversos centros de estudios, en su mayoría (36%) en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM), un poco menos de la cuarta parte (21%) en la Universidad Norbert Wiener y un 14% en la Universidad Cesar Vallejo.

Estos resultados muestran que los docentes siguen cursos en la Universidad Decana de América, tal vez por los costos razonables a comparación de otras universidades y también por el prestigio que tiene, mientras que otros prefieren la Universidad Norbert Wiener, esto debido a los convenios y promociones académicas que se le brinda al personal de la corporación Wiener-Carrión.

3.4.2 Competencias en acceso

- Define y reconoce la necesidad de información	Preg. N° 3	¿Con que frecuencia Ud. visita la biblioteca?
---	------------	---

Gráfico N° 21
Frecuencia de visitas a la biblioteca

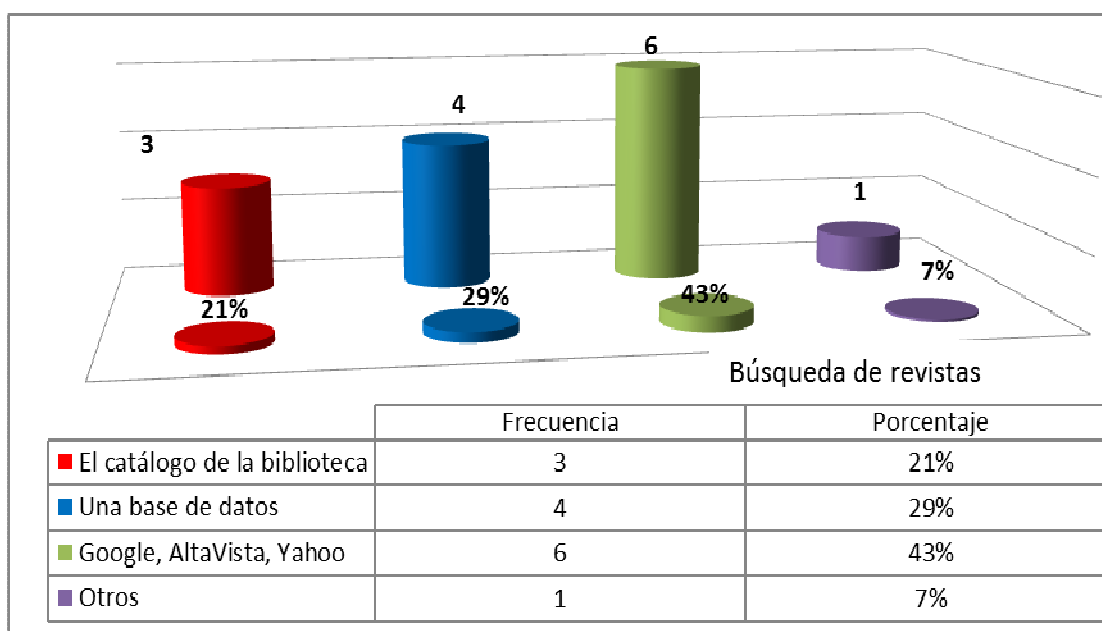


Los datos que se muestran a continuación indican que el mayor porcentaje (64%) de la plana docente de la carrera Técnica en Farmacia visitan la biblioteca cuando lo necesitan, mientras que menos de la cuarta parte (21%) frecuenta semanalmente y la octava parte (14%) una vez al mes.

Debe considerarse que el mayor porcentaje está conformado por los docentes que han realizado una maestría y asisten a la biblioteca para realizar la elaboración y actualización de los syllabus del curso que dictan, por lo cual, se demuestra que los docentes definen y reconocen la necesidad de la información que necesitan. Mientras que el menor porcentaje de los docentes evidencia poco compromiso con sus labores y considerando el poco tiempo que tienen. Al finalizar sus clases los docentes se dirigen a otros locales para seguir dictando. Tenemos que considerar la falta de apoyo de la Dirección Académica para considerar en sus funciones la revisión de los textos de la biblioteca para la elaboración de cursos y la actualización del syllabus.

- Decide hacer algo para encontrar la información	Preg. N° 4	- ¿Si Ud. necesita un artículo de revista sobre “Farmacia profesional: economía y gestión”, busca en:
---	------------	---

Gráfico N° 22
Búsqueda de información de revistas

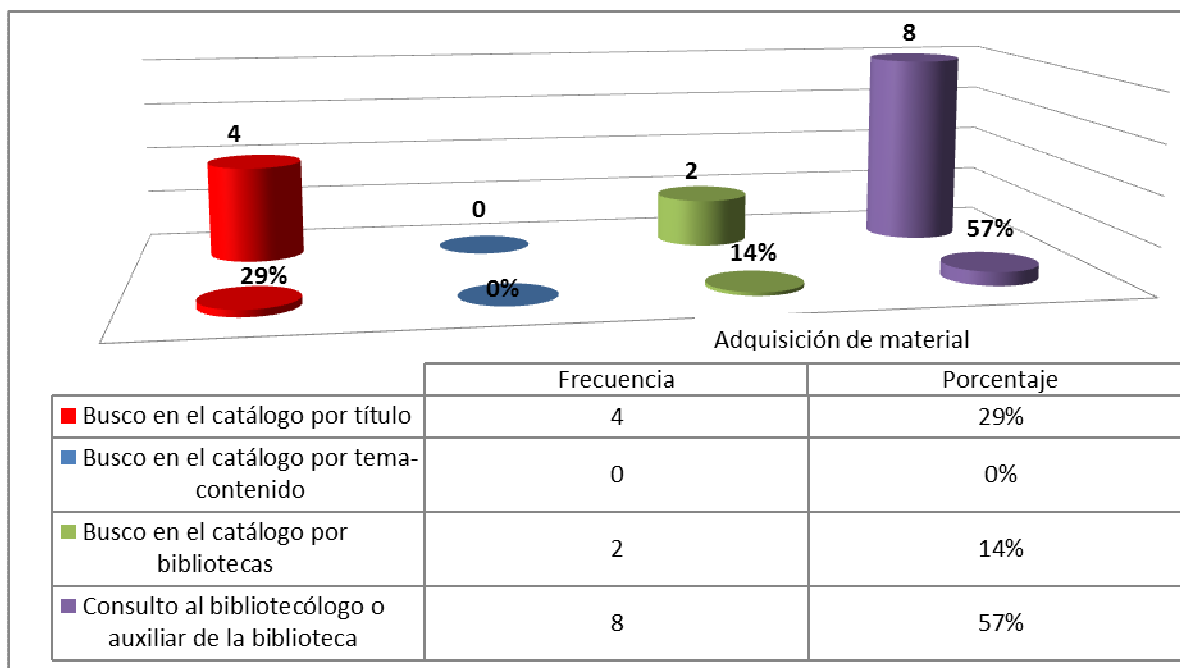


Los resultados del cuestionario señalan que menos de la mitad (43%) de los docentes, cuando necesitan un artículo de revista sobre “*Farmacia profesional: economía y gestión*”, recurren a los buscadores tales como Google, AltaVista y Yahoo, mientras que más de la cuarta parte (29%) realiza la búsqueda en bases de datos, como segunda opción.

De acuerdo con los porcentajes, los docentes que recurren más a bases de datos para ubicar revistas son los de maestría, mientras que los docentes con doctorado usan el catálogo de la biblioteca como primera alternativa para encontrar la revista, los licenciados y otros recurren a los buscadores. Debe considerarse que el Internet tiene una gama de información, algunas revistas tienen acceso limitado, alguno de ellos está protegido, bloqueado o simplemente se puede ver el índice o carátula.

- Inicia el proceso de búsqueda	Preg. N° 9	- ¿Si Ud. necesita conocer las librerías donde se adquieren los libros de la biblioteca?
---------------------------------	---------------	--

Gráfico N° 23
Adquisición de material bibliográfico y/o audiovisual

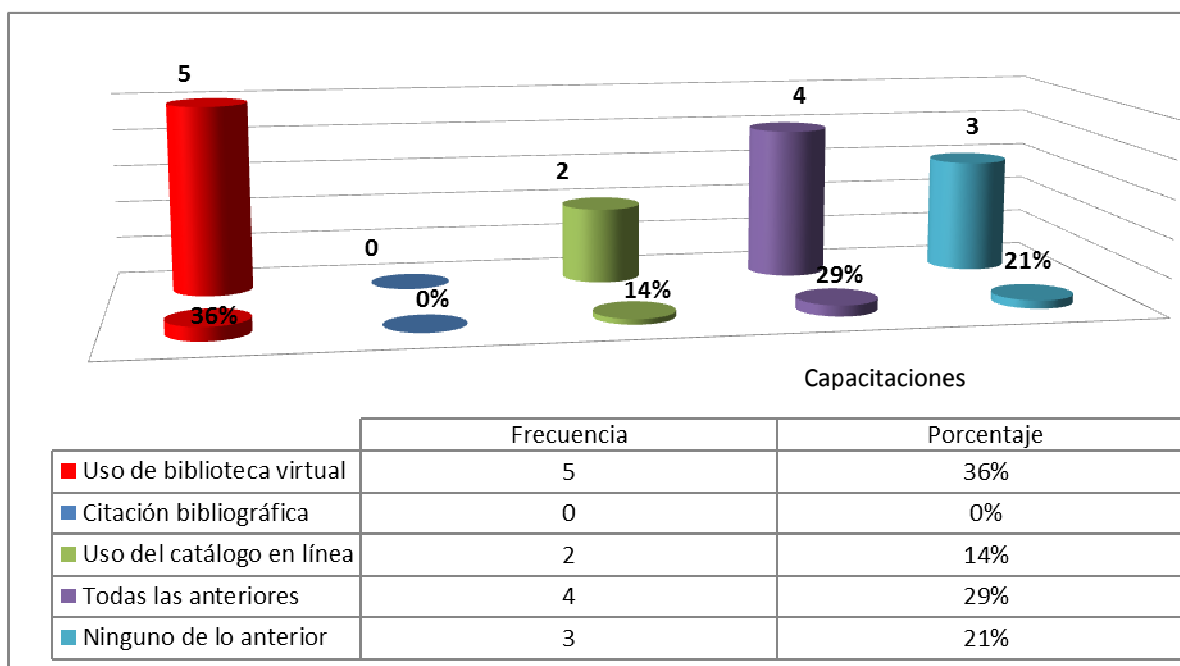


Los datos del gráfico muestran que más de la mitad (57%) de los docentes, cuando necesitan comprar algún material (libros, revistas, entre otros) que encuentran interesante e importante para realizar su clase o cursos profesionales como maestrías, diplomaturas, entre otros, consultan al bibliotecólogo o asistente de la biblioteca, mientras que más de la cuarta parte (29%) realiza la búsqueda en el catálogo por título, lo cual les tomará más tiempo encontrar la información que necesita.

De los resultados indicados se deduce que la mayoría de los docentes que laboran de cinco años a más, han consultado al personal de biblioteca para adquirir un libro, lo que indica que los docentes compran libros originales y no copias. Los docentes también adquieren libros en las ferias del libro, no solo académico sino personal.

- Localiza la información	Preg. Nº 14	- Durante el tiempo de servicio en la institución, el área de biblioteca lo ha capacitado en:
---------------------------	----------------	---

Gráfico N° 24
Capacitación de la biblioteca

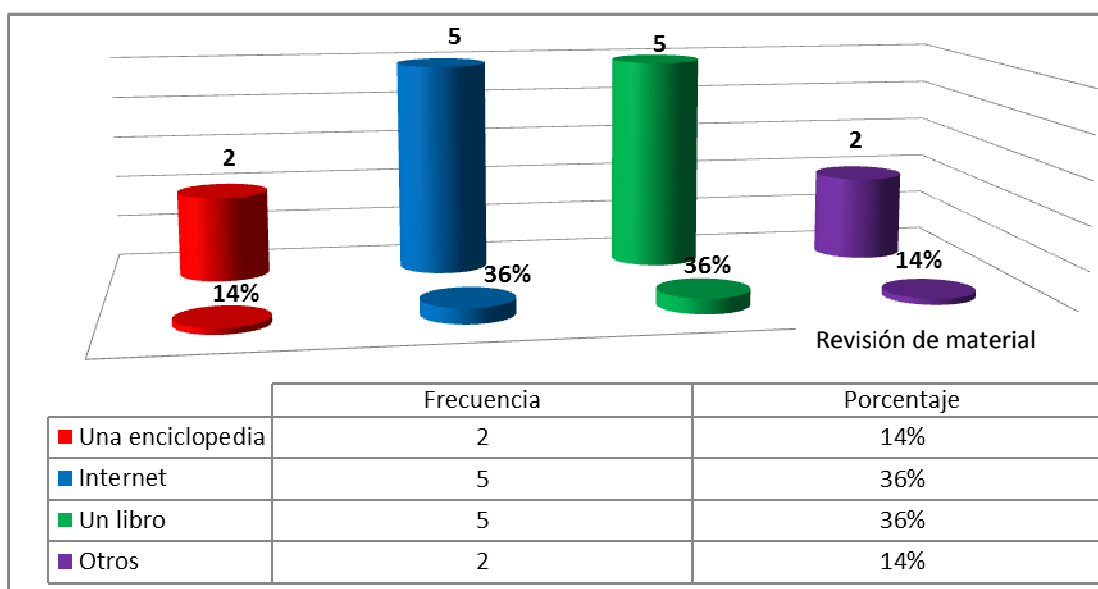


Respecto a las capacitaciones recibidas en la biblioteca se observa que el 36% de los docentes tienen conocimiento de cómo localizar la información que necesitan en las bibliotecas virtuales y un poco menos de la cuarta parte (21%) no han sido capacitados en ninguna de las alternativas en el gráfico.

Una vez observado los porcentajes se determina que las capacitaciones brindadas por la Biblioteca Carrión no han abarcado en su mayoría a todos los docentes de la carrera indicada, esto se debe a las inasistencia de los docentes en las capacitaciones, además no leen el material de difusión que se les entrega (CD con video realizado donde se capacita en la búsqueda de información en el catálogo en línea y biblioteca virtual). También se puede indicar la falta de comunicación directa con los docentes, estas capacitaciones son importantes para que ellos puedan localizar la información de forma rápida y precisa.

- Identifica y evalúa las fuentes potenciales de información / Accede a las fuentes de información	Preg. N° 6	- Para familiarizarse con un tema del que conoce poco, primero consulta:
---	-------------------	---

Gráfico N° 25
Revisión de nuevo material

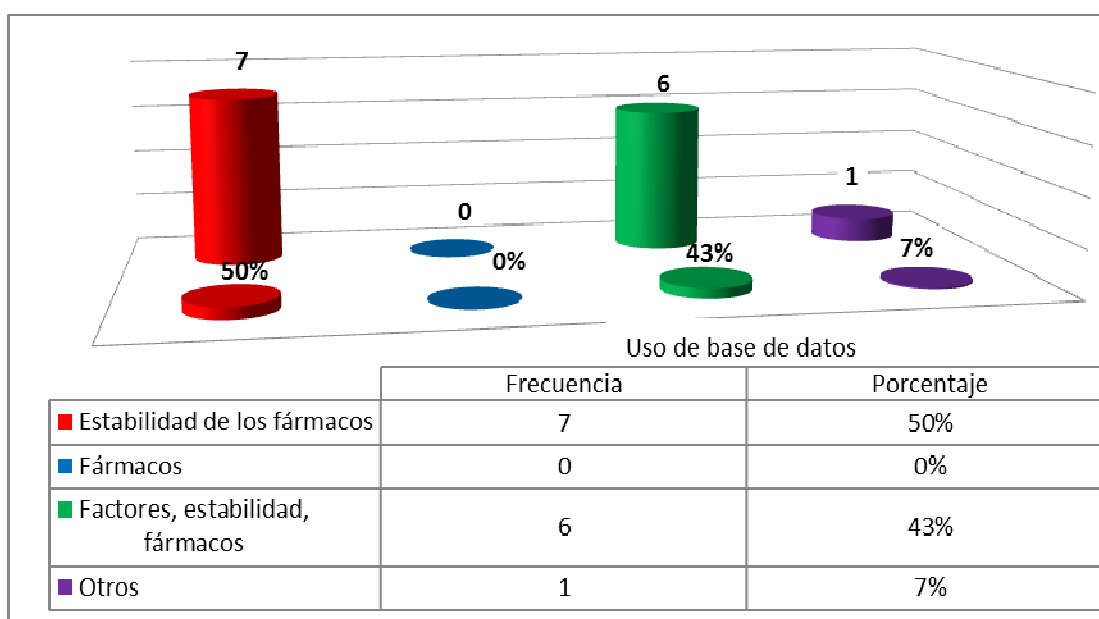


Para familiarizarse con un tema que conoce, el 70% de los docentes consulta internet y un libro, mientras que solo el 10% hace uso de enciclopedias y de otros medios consultando al bibliotecólogo o al asistente de la biblioteca.

Estos resultados muestran que los docentes de la carrera Técnica en Farmacia con maestría consultan los libros, mientras que los otros docentes que han realizado un doctorado, entre otros acceden al internet; asimismo, indican que se actualizan continuamente e incrementan su acervo cultural. Los otros docentes en menor porcentaje no se involucran mucho ni investigan nuevos temas, debido a la falta de tiempo, material personal y desconocimiento del tipo de material bibliográfico y/o audiovisual que tiene la biblioteca en sus diversos locales, así como los diversos recursos que nos brinda el internet: bases de datos, bibliotecas virtuales, libros virtuales, revistas, entre otros.

- Desarrolla estrategias de búsqueda	Preg. N° 7	- Si Ud. necesita utilizar una base de datos de farmacia para ubicar información sobre “factores que afectan a la estabilidad de los fármacos”. ¿Qué combinación de palabras o frases utilizaría para la búsqueda?
--------------------------------------	------------	--

Gráfico N° 26
Uso de base de datos

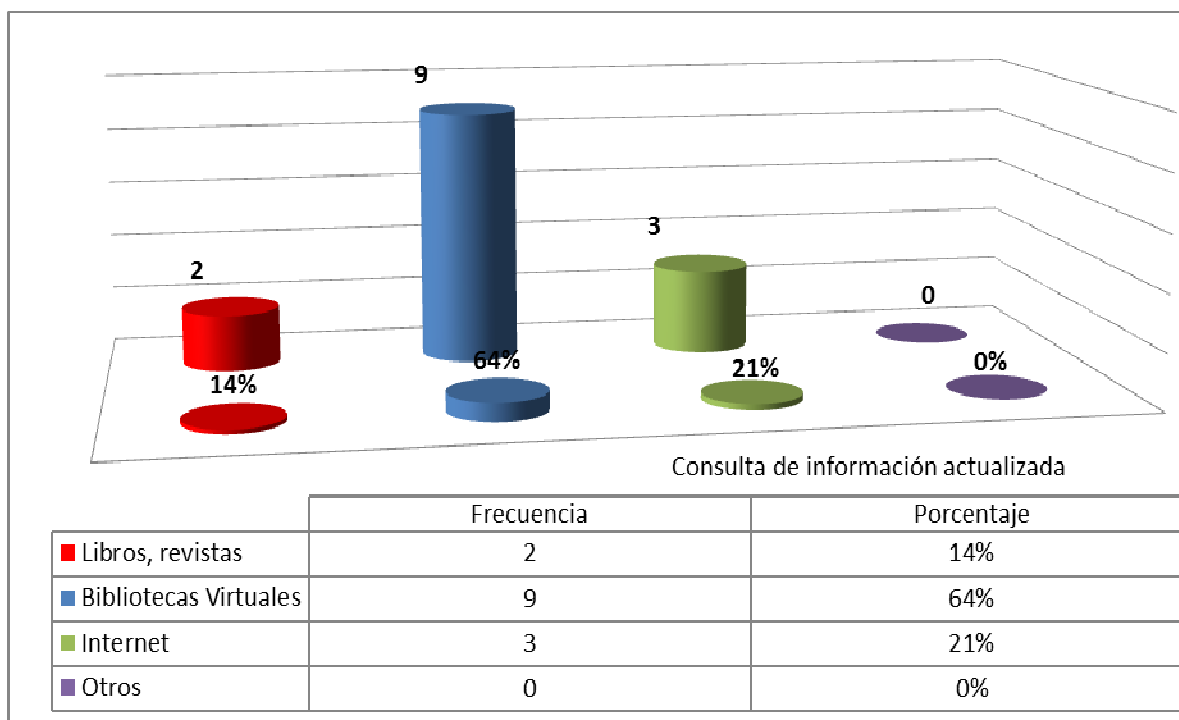


Al consultar a los docentes sobre las combinaciones de palabras o frases que usarían, el 50% respondió que usarían el término: estabilidad de los fármacos, mientras que el 43% lo hace usando: factores, estabilidad, fármacos. De acuerdo a los resultados, se debe tener presente que existe una serie de técnicas para recuperar los resultados en búsquedas relevantes, ya que no solo se buscará en una base de datos, sino en varias, por lo que puede decirse que los docentes tienen conocimientos de estrategias de búsqueda en el uso de descriptores, operadores booleanos, anidamientos, comillas, entre otros, para realizar su búsqueda y no solo realizan combinaciones con las palabras.

Se considera que cada base de datos ofrece algún tipo de ayuda para una consulta adecuada, los cuales pueden estar en inglés o se encuentren en forma más complicada.

- Selecciona y recupera la información	Preg. N° 13	- Si Ud. necesita encontrar información más reciente. ¿Consulta preferentemente?
---	------------------------	---

Gráfico N° 27
Consulta de información actualizada



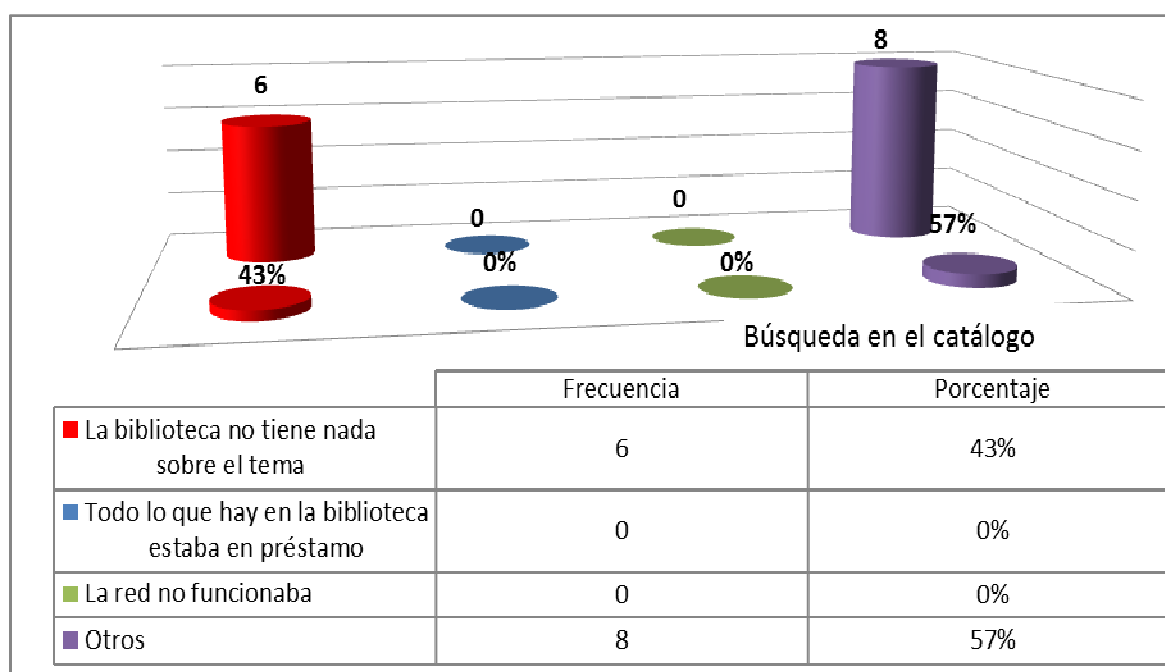
Los datos muestran que más del 50% de los docentes consultan las bibliotecas virtuales para encontrar información más reciente que necesitan, mientras que solo el 21% revisa información en internet, en tanto que el 14% consulta libros y revistas.

De los resultados, se comprueba que los docentes con maestría utilizan las nuevas tecnologías de la información para garantizar su actividad profesional y diaria, seleccionando y recuperando la información. Actualmente, los docentes deben conocer sus necesidades, así como la de los estudiantes para identificar temas nuevos y motivar en las aulas a los estudiantes, así ellos puedan seguir investigando y el docente se convierta en un transferente de la información.

3.4.3 Competencias de evaluación

- Analiza, examina y extrae la información	Preg. N° 5	- Si Ud. ha buscado en el catálogo automatizado de la biblioteca una información y no aparece ningún resultado. ¿A qué se debe?
--	------------	---

Gráfico N° 28
Búsqueda en el catálogo en línea

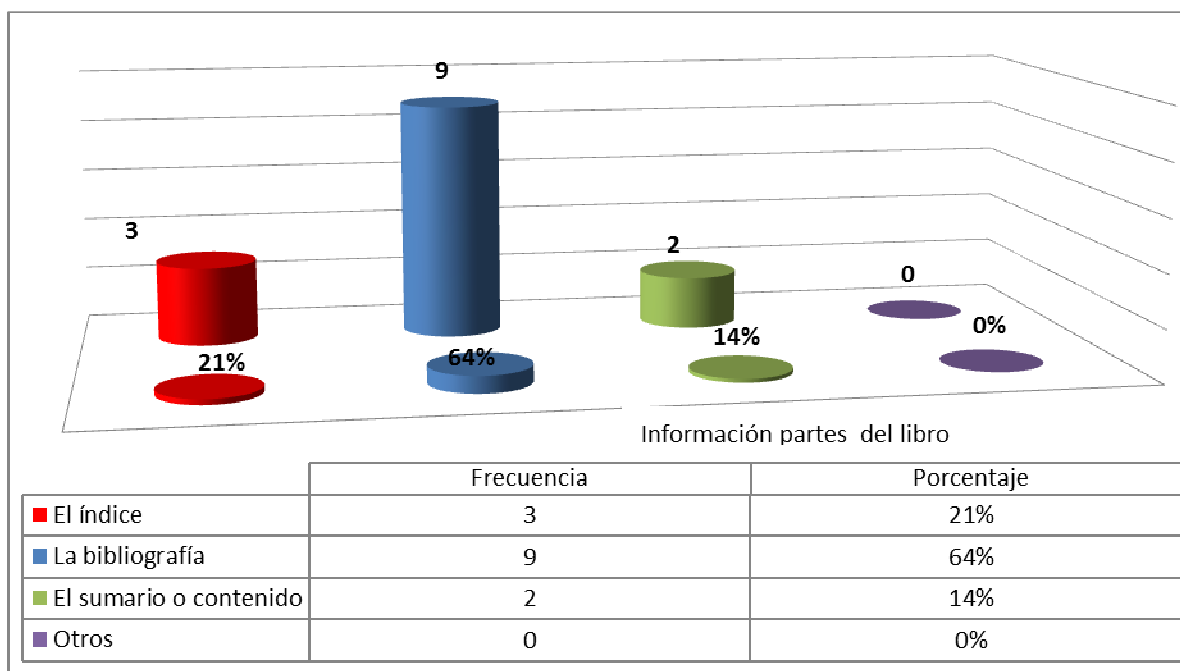


En el gráfico se visualiza que más del 50% de los docentes, cuando realizan el proceso de búsqueda en el catálogo en línea y no tiene resultado, indican que se debe a otras razones diferentes de las alternativas dadas, así como: ingreso de información muy detallada, no tienen el material; mientras que el 43% indica que la biblioteca carece de información sobre el tema.

Estos datos llevan a interpretar que los docentes examinan y analizan los resultados que obtienen al realizar una búsqueda, intentando y haciendo uso de sus conocimientos de estrategias para ubicar la información que necesitan, mientras que el otro grupo que obtuvo menos porcentaje no insiste o examina más profundamente.

- Analiza y examina y extrae la información	Preg. N° 10	- ¿Qué sección del libro consulta para encontrar otros libros sobre el tema?
--	--------------------	---

Gráfico N° 29
Información partes del libro



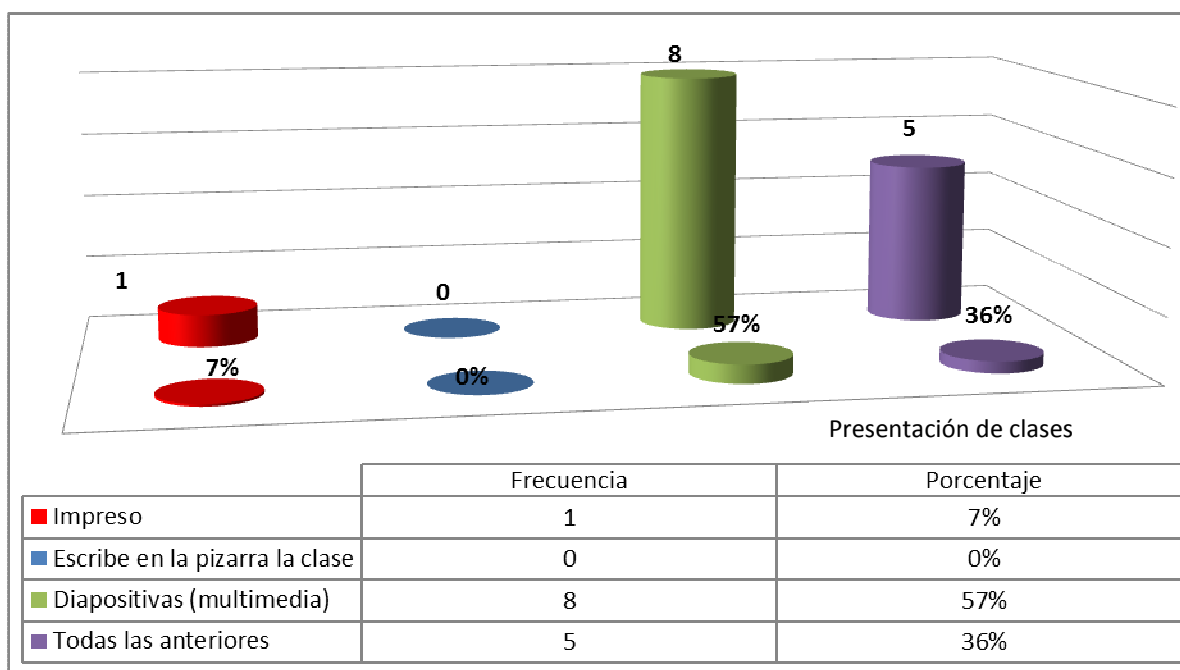
En el siguiente gráfico se visualiza que el mayor porcentaje (64%) de los docentes de la carrera Técnica en Farmacia, consulta la bibliografía del libro para ubicar otros recursos informativos sobre el tema que se encuentra investigando, mientras que menos de la cuarta parte (21%) revisa el índice.

Los resultados indican que la mayor parte de los docentes con maestría tienen conocimiento de análisis y extracción de información sobre el tema que necesita, en este caso la bibliografía es donde el autor colocará como referencia todos los artículos y medios escritos utilizados para elaborar un libro, pero no puede dejarse de lado el otro porcentaje de docentes licenciados y con diplomaturas que revisarían el índice y otras partes en la cual solo encuentran el contenido propiamente dicho del libro, más no les indican dónde, qué recurso, dirección online deben seguir buscando para encontrar más sobre ese tema.

3.4.4 Competencias de uso

- Presenta el producto de la información	Preg. N° 11	- ¿Cómo presenta a los alumnos sus temas en clase?
--	-------------	--

Gráfico N° 30
Tipo de material

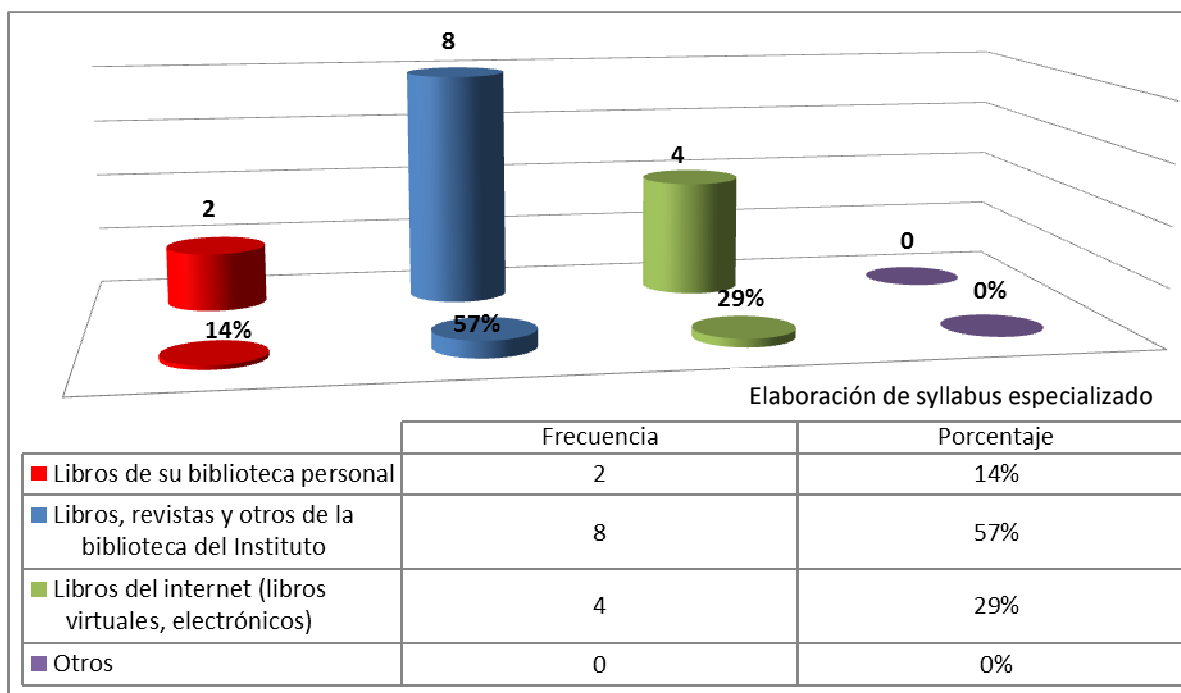


Un poco más de la mitad (57%) de los docentes de la carrera Técnica en Farmacia, presentan sus temas en clase a través de diapositivas, a través de la proyección del multimedia, mientras que un poco más de la cuarta parte (36%) lo presenta en forma impresa y por medio de la pizarra.

Considerando lo importante que es la forma y técnica de enseñanza-aprendizaje que usa el docente para realizar su clase puede interpretarse que los docentes con maestría presentan sus clases a través de diapositivas, mientras que los licenciados, doctores y los que están realizando diplomados usan material impreso, pizarra y diapositivas. Debe considerarse que la técnica de enseñanza del docente es importante, ellos debe tener la habilidad de usar, difundir y presentar la información de forma clara y concisa.

- Aplica la información recuperada	Preg. N° 12	- Para elaborar el syllabus del curso que Ud. desarrolla con frecuencia, revisa:
---	--------------------	---

Gráfico N° 31
Elaboración de syllabus especializado

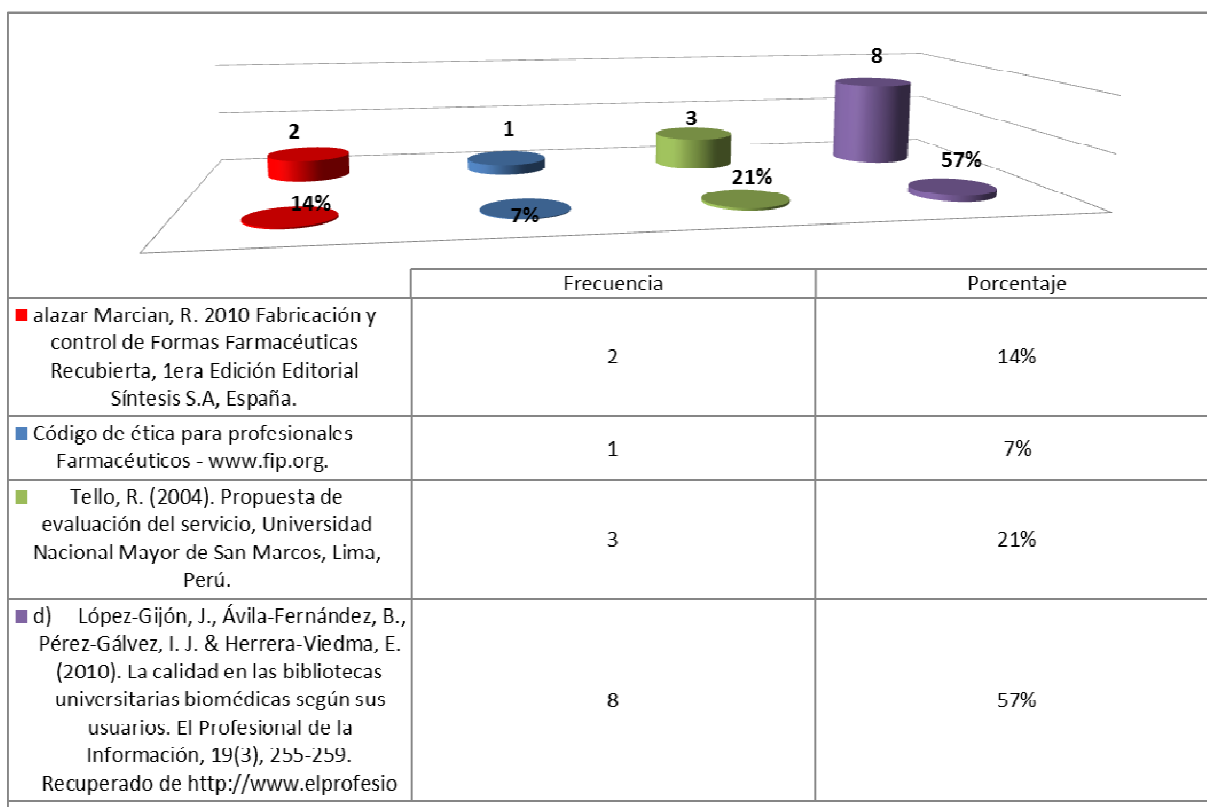


El siguiente gráfico muestra que más de la mitad (57%) de los docentes usan los libros, revistas y otro tipo de material de la biblioteca para elaborar el syllabus del curso que desarrollan, mientras que un poco más de la cuarta parte (29%) revisa libros en internet (libros virtuales, electrónicos) y solo el resto (14%) hace uso de los libros de su biblioteca personal.

Se da a entender que los docentes revisan los libros de la Biblioteca Carrión, pero si contrastamos con la pregunta de frecuencia de visitas a la biblioteca se concluye que los docentes acuden la biblioteca cuando lo necesitan, es decir, cuando tienen que realizar y actualizar los syllabus del curso que dictan, mientras que otros revisan libros virtuales, pero no son referenciados en los syllabus, tal vez por desconocimiento, la otra cantidad usa libros de su biblioteca personal, de lo cual el estudiante no tendrá acceso al menos que el docente se lo proporcione.

- Comprende el uso ético de la información	Preg. N° 8	- ¿Cuál de las siguientes opciones se refiere a una cita bibliográfica correctamente elaborado de un artículo de revista?
---	-------------------	--

Gráfico N° 32
Reconocimiento de citaciones

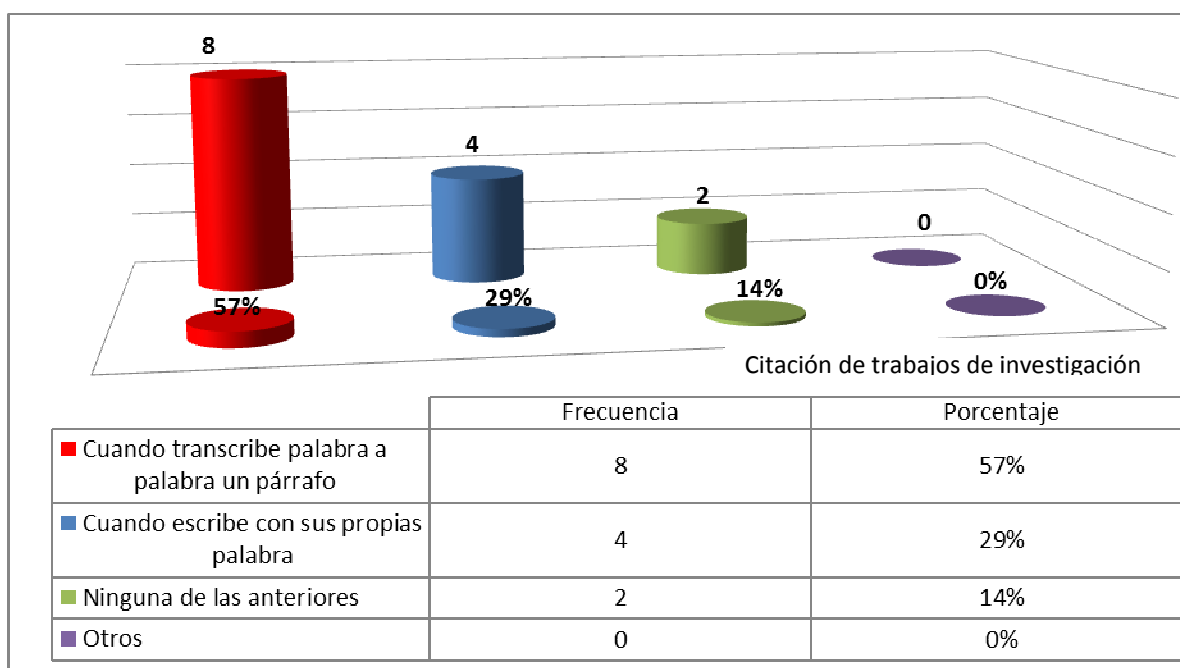


Los datos mostrados en el siguiente gráfico, indican que más de la mitad de docentes (57%) reconoce una citación correcta de un artículo de revista, mientras que menos de la cuarta parte (21%) desconocen las citaciones bibliográficas de revistas, la cual es usada actualmente por tener información actualizada y un carácter de investigación profunda.

Estos resultados indican que los docentes con maestría y doctorado saben realizar citas bibliográficas, siendo importante para la enseñanza-aprendizaje de los alumnos, así como la revisión de los trabajos de investigación y conocer los recursos informativos que usan los alumnos.

- Respeta el uso legal de la información	Preg. N° 15	- Ud. encontró la información que necesita para su trabajo de clase. ¿En qué caso debe citar?
--	-------------	---

Gráfico N° 33
Citación de trabajos de investigación



Un poco más de la mitad del total de los docentes (57%) que llenaron el cuestionario, citan los trabajos y material informativo que revisan, mientras que más de la cuarta parte (29%) no saben en qué momento citar y en qué casos no realizarlo.

En base a estos porcentajes, se puede concluir que los docentes que trabajan más de cinco años en la institución citan el material que revisan, lo cual demuestra que respetan el uso legal de la información así como el uso ético al realizar sus trabajos de investigación, ya que al citar las fuentes que consultan se da fiabilidad a la información y se brinda al lector la posibilidad de constatar o ampliar la información.

Debe considerarse que existen diversas formas de citar, así como diversos medios (documentos, revistas electrónicas, artículos) que citar.

De acuerdo a los datos mostrados como resultado del instrumento usado para este trabajo, se concluye que los docentes del Instituto Daniel A. Carrión de la carrera Técnica en Farmacia tienen habilidades para definir y reconocer su necesidad de información, decide hacer algo para encontrar la información, inician el proceso de búsqueda, desarrolla estrategias de búsqueda y respetan el uso legal de la información, entre otros, siendo parte de las competencias de acceso, evaluación y uso de la información.

También debe considerarse que los docentes acceden y usan las bibliotecas virtuales, libros, bases de datos y el internet para buscar información, actualizarse o desarrollar un tema de clases, asimismo, debe indicarse que las personas que usan los recursos de las tecnologías de la información cambian los hábitos de vida, los usos y costumbres, por lo cual pueden afianzar o mejorar las habilidades informacionales que tienen.

La mayoría de los docentes que llenaron el cuestionario se familiarizan con nuevos temas y se mantienen actualizados realizando búsquedas en bibliotecas virtuales, leyendo libros y realizan la búsqueda haciendo uso de estrategias de búsqueda, debe considerarse que la mayor cantidad de docentes con maestría son los que tienen una mayor cantidad de habilidades que los doctorados, licenciados y los que han estado en diplomaturas.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL PARA LOS DOCENTES DE LA CARRERA TÉCNICA EN FARMACIA DEL INSTITUTO DANIEL A. CARRIÓN

Luego del análisis del capítulo III, se determina los conocimientos y competencias de uso y acceso de información de los docentes del Instituto Daniel A. Carrión es aceptable, pero tomando en cuenta la función principal e importante que tienen como facilitadores de información dentro de las aulas de clases, encargados de desarrollar hábitos (indagar, investigar y procesar la información) y actitudes en los alumnos para que mantengan la inquietud de aprender cuando acaben su formación secundaria, universitaria y que esta dure para toda la vida. En base a lo indicado, se presenta la propuesta de implementación de un programa de alfabetización informacional para los docentes de la carrera Técnica en Farmacia del Instituto Daniel A. Carrión; tomando en cuenta sus necesidades reales y la necesidad de motivarlos en cuanto al logro de competencias para la gestión de la información, además, que conozcan las nuevas tecnologías de la información, para aplicarlas en el acceso y uso. También se contribuirá a la actualización de los conocimientos del personal de la Biblioteca Carrión (bibliotecólogos y asistentes de biblioteca).

Para la elaboración de este programa se revisó diversos artículos de implementación de programas de alfabetización en instituciones, como universidades, pero se tomó en cuenta aquellas especializadas en centros de salud.

4.1 Diseño del programa de alfabetización

Se entiende un diseño de programa de ALFIN como la actividad planeada en base a metodologías, objetivos, recursos, entre otros, el cual debe ser evaluada para conocer el grado de satisfacción y el cumplimiento de los

objetivos trazados. Para este trabajo se tomará lo señalado por el *Institute for Information Literacy* perteneciente a la *Association of College and Research Libraries* (ACR/ALA, 2000) que considera la misión, metas, planificación, apoyo administrativo e institucional, articulación, colaboración, pedagogía, personal y evaluación del programa en base al cual se diseñará un programa ALFIN aplicado a los usuarios de la biblioteca del Instituto Superior Tecnológico Daniel A. Carrión.

- **Misión;** desarrollar en los docentes competencias informacionales en el acceso y uso para reconocer cuándo necesitan información, dónde localizarla, cómo evaluar el contenido y cómo utilizarla de forma adecuada para resolver sus necesidades de información.
- **Metas;** promocionar la alfabetización informacional entre los directivos, docentes y alumnos de la institución para reforzar y/o desarrollar competencias informacionales; asimismo, lograr la integración del ALFIN dentro de los planes de estudios.
- **Planificación del programa;** en base a los resultados obtenidos en el cuestionario realizado a los docentes se diseñará y ejecutará un programa ALFIN, el cual estará conformado de cinco módulos. Las clases se dictarán dos veces a la semana, con una duración de dos horas por día. Se tendrá reuniones de coordinación con todo el personal administrativo, directores, coordinadores de las carreras técnicas, entre otros; también se realizará el cronograma de las actividades a desarrollar.
- **Apoyo administrativo e institucional;** se realizará coordinaciones con las autoridades de las áreas respectivas (Dirección General, Dirección Ejecutiva, Dirección Académica, Dirección de Sistemas, Dirección de Marketing y Comunicaciones) para la participación de los docentes y el apoyo que se solicite. Con el apoyo de los directores, se logrará disponer del apoyo de las otras áreas académicas.

Además se solicitará el apoyo de las siguientes personas y/o áreas.

- Jefa del área de biblioteca
 - Jefa de sede
 - Coordinadores académicos
 - Asistentes de biblioteca
 - Área de soporte técnico
 - Secretarías de atención al alumno
 - Secretarías de atención al docente
-
- **Articulación con el plan de estudios;** en el programa se tomarán en cuenta los cursos que vienen desarrollando los docentes, para así ejemplificar con temas del sílabo y guiarlos cómo, cuándo y dónde buscar información referente a los cursos que dictan para un acceso y uso adecuado.
 - **Colaboración;** es importante contar con el apoyo de todas las áreas académicas y personas involucradas de forma directa o indirecta en la ejecución de este proyecto. Asimismo, se mantendrá una comunicación cordial y perenne con los docentes, se les motivará para que participen en las actividades y programas que se ejecuten.
 - **Pedagogía;** se usarán técnicas y metodologías para enseñar y aprender, mediante el cual se fomentará el pensamiento crítico y reflexivo, por lo que utilizará técnicas grupales e individuales de enseñanza-aprendizaje con el fin de motivar a los docentes e involucrarlos en el mundo de la alfabetización informacional.
 - **Personal;** actualmente en la institución se cuenta con dos profesionales de la carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información, por lo se les considera como los gestores del conocimiento y constructores de una sociedad activa de información.

Los bibliotecólogos cumplirán el rol de líderes de este programa, serán encargados de comunicar y transmitir adecuadamente los contenidos,

así como difundir y lograr que los docentes y posteriormente, los alumnos se interesen por integrarse y se preocupen por aprender.

Para fortalecer la parte pedagógica, se contará con el apoyo de un docente, quien será el encargado de enseñar y orientar al personal de biblioteca en técnicas y métodos de enseñanza-aprendizaje, así llegar de forma clara y directa a los docentes de la carrera Técnica en Farmacia.

De la misma manera, se solicitará un asistente de sistema que apoye especialmente en el diseño y programación del programa de alfabetización en la página web, así mismo, actualizar y colgar la información pertinente para los usuarios. El asistente estará a cargo de la Dirección de Sistemas, a quien le facilitaran los accesos y los permisos para la realización de su trabajo. El área de biblioteca, en coordinación constante con la Dirección de Sistemas y el asistente a cargo, presentará previamente propuestas del diseño para la página web, el cual será revisado y ejecutado por los responsables del área mencionada.

Las personas que brinden los cursos que se darán para este programa deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Deben tener habilidades para la enseñanza, buen trato y paciencia con las personas.
 - Conocer las necesidades de información de los docentes y conocimiento de los resultados del cuestionario realizado previamente.
 - Manejar el proceso de enseñanza de forma personalizada que permita a los docentes prestar la atención debida a la capacitación y se involucren con los temas.
-
- **Evaluación del programa;** consiste en evidenciar que el programa ALFIN realizado para los docentes de la carrera Técnica en Farmacia ha cumplido con los objetivos y metas planteadas, por lo cual se aplicará

el estándar de la ACRL-ALA (*Information Literacy Standards for Higher Education, 2000*) es el más usado y reconocido en el contexto de la Alfabetización Informacional.

Este estándar se subdivide en cinco estándares y cada uno de los cuales implica diferentes indicadores, los cuales son reconocidos como los elementos a evaluar en todos los programas de ALFIN, siendo:

- **Norma 1:** El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de determinar la naturaleza y nivel de la información que necesita.
- **Norma 2:** El estudiante competente en el acceso y uso de la información accede a la información requerida de manera eficaz y eficiente.
- **Norma 3:** El estudiante competente en acceso y uso de la información evalúa la información y sus fuentes de forma crítica e incorpora la información seleccionada a su propia base de conocimientos y a su sistema de valores.
- **Norma 4:** El estudiante competente en el acceso y uso de la información, a título individual o como miembro de un grupo, utiliza la información eficazmente para cumplir un propósito específico.
- **Norma 5:** El estudiante competente en el acceso y uso de la información comprende muchos de los problemas y cuestiones económicas, legales y sociales que rodean al uso de la información, y accede y utiliza la información de forma ética y legal (ACRL, 2000), (ver Anexo N° 6).

Con los resultados se realizará una comparación con el primer cuestionario, así determinar:

- Nivel de satisfacción con respecto a los módulos
- Competencias y habilidades alcanzadas
- Conocimientos sobre alfabetización informacional

Se debe considerar que los elementos indicados pueden ser adaptados, tomando en cuenta el contexto de aplicación e interés propio. Para la elaboración de este programa de alfabetización se tomará además de los elementos o aspectos mencionados, otros que también son importantes.

a) Objetivos del programa

- Reforzar las competencias informacionales en uso y acceso.
- Enseñar la aplicación de estrategias de búsqueda en diferentes sistemas de recuperación de la información para interactuar con la información.
- Desarrollar habilidades para utilizar los diferentes servicios, catálogos y bases de datos para la adquisición de la información.
- Integrar el empleo de la información con el propio desarrollo: la docencia, la generación de publicaciones, proyectos, entre otros.
- Desarrollar una posición ética que corresponda con los principios de las TICs en el orden moral y legal; así como la propiedad intelectual.

b) Metodología del programa

Se desarrollará en un primer momento en los inicios de los períodos académicos (febrero y julio) para luego proyectarse a largo plazo.

La finalidad es involucrar a todos los docentes de las otras carreras técnicas, como: Enfermería Técnica, Laboratorio Clínico, Fisioterapia y Rehabilitación, Nutrición y Dietética y Seguridad y Salud Ocupacional, así cada uno de ellos podrá transmitirlo a los alumnos. Se considerará los cursos que se dictan en los seis ciclos académicos, en cada una de las carreras técnicas para darles ejemplos y orientarlos cómo y dónde pueden encontrar información sobre los temas de su interés.

Este programa en primer momento se realizará de manera presencial, debido a que la carrera cuenta con 14 docentes, abarcará cinco módulos y a lo largo de todo el curso se elaborará un diario de trabajo, recogiendo principalmente las etapas, las tareas y documentos utilizados en cada una de las lecciones, la distribución de los trabajos, los temas realizados, incidencias, entre otros, esto ayudará para tener un control y seguimiento de lo que se realice y poder realizar una autoevaluación al final de cada módulo.

El programa abarcará un total de 42 horas de clases presenciales, se realizará dos veces a la semana, un total de dos horas (una hora y media de teoría y media hora de práctica), 15 horas de trabajo independiente (el cual lo realizarán en sus horas de trabajo o en casa, esto para reforzar la enseñanza realizada en el programa) y dos horas para la evaluación final.

La evaluación final se realizará mediante la página web, donde se diseñará un examen virtual, se programará los ejercicios y preguntas que los usuarios deberán responder en dos horas. Al finalizar, el sistema emitirá su reporte de calificación y esto quedará almacenado para después imprimirlo y/o guardarlo como evidencia del programa. Asimismo, se le aplicará un cuestionario para medir el grado de satisfacción y si los objetivos planteados han sido cumplidos.

Los programas de alfabetización informacional deben tributar el desarrollo de las habilidades informacionales a partir de la interrelación entre modelos: la gestión de la información, la gestión del conocimiento y la consulta sistemática de la información asociada con la práctica, la docencia y las investigaciones. Los programas se deben ajustar a las organizaciones, a sus necesidades, intereses y demandas (Viera Valdés, 2007, s.p.).

El contenido que se adjunta en la siguiente Tabla N° 11 fue adaptado del modelo desarrollado en el programa de alfabetización informacional para los usuarios potenciales internos de la biblioteca del Instituto de Neurología y Neurocirugía de Cuba de la autora mencionada anteriormente.

Cada nivel/módulo estará constituido por los contenidos que se realizará y las habilidades que deben adquirir al término del programa.

Tabla N° 11
Módulos para programa ALFIN

Nivel/Módulo	Contenidos	Habilidades
1 Iniciación e introducción del programa	1.1. Aspectos físicos de la biblioteca. 1.2. La AI y lo que significa alfabetizarse. 1.3. Aspectos generales sobre el desarrollo del programa. 1.4. El diagnóstico y necesidad de AI de los usuarios. 1.5. La necesidad de AI de los usuarios. 1.6. Familiarización con los niveles del programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprensión. • Reconocimiento de la necesidad de alfabetizarse. • Autoreconocer los niveles de necesidad de información
2 Habilidades en el acceso a la información	2.1. Tipos de las fuentes de información. 2.2. Los recursos de información internos y externos. 2.3. Las TICs: el acceso, uso y la recuperación; la comunicación de la información. 2.4. Los motores de búsqueda como estrategias para acceder a la información. 2.5. Estrategias de búsquedas 2.6 Catálogos manuales y automatizados 2.7. Uso y manejo de diferentes bases de datos. 2.8. La Biblioteca Virtual.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer, distinguir y acceder. • Hallar la información en las fuentes. Uso de la información como proceso. • Independencia y Flexibilidad. • Control de la información. • Saber responder a nuevas situaciones.
3 Habilidades para evaluar la información	3.1. Información disponible en las diferentes fuentes y su evaluación (teórico-práctico). 3.2. Uso y evaluación de la información obtenida de sitios Web. 3.3. La valoración de la información buscada en Hinari y Ebsco (práctico). a. Evaluar la información como proceso. b. Tomar decisiones acertadas. c. Distinguir los diferentes tipos de información para su evaluación. d. Ofrecer respuestas a nuevas situaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la información como proceso. • Tomar decisiones acertadas. • Distinguir los diferentes tipos de información para su evaluación. • Ofrecer respuestas a nuevas situaciones.
4 Habilidades para el uso de la información	4.1. El uso de la información disponible en las fuentes de información, impresas electrónicas (teórico-práctico). 4.2. La integración de la información con la docencia, la asistencia médica y las investigaciones (la medicina de la evidencia científica) (teórico). 4.3. El uso de la información para solucionar problemas y el desarrollo del pensamiento crítico (teórico - práctico).	<ul style="list-style-type: none"> • Uso e integración de la información como proceso. • Distinguir los medios que contienen información. • Compartir y producir nueva información. • Construcción del conocimiento. • Pensamiento crítico y lógico.
5 Habilidades que faciliten el uso y acceso a la información de manera ética y legal	5.1. Principales problemas éticos (teórico). 5.2. El acceso a la información disponible en las TICs de manera sabia, ética y legal (teórico – práctico). 5.3. Aspectos éticos de las publicaciones científicas. (teórico-práctico). Evaluación del programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer. • Enseñar. • Saber tomar decisiones. • Transmitir valores. • Sabiduría.

Fuente: Programa de alfabetización informacional para los usuarios potenciales internos de la biblioteca del Instituto de Neurología de Cuba

Elaboración propia

La distribución de las horas y formas de enseñanza que se realizará en los módulos del programa ALFIN expuesto anteriormente, se puede ver detalladamente en la siguiente tabla.

Tabla N° 12
Distribución de horas y tipo de enseñanza

N°	Módulos	Horas presenciales		Total de horas	Trabajo independiente
		Teoría	Práctica		
1	Iniciación e introducción al programa	6 h	2 h	8 h	3 h
2	Habilidades en el acceso a la información	9 h	3h	12 h	3 h
3	Habilidades para evaluar la información	6 h	2 h	8 h	3 h
4	Habilidades para el uso de la información	4 h 30'	1 h 30'	6 h	3 h
5	Habilidades que faciliten el uso y acceso a la información de manera ética y legal	4 h 30'	1 h 30'	6 h	3 h
6	Examen final	1 h	1 h	2 h	0 h
Total horas:		31 h	11 h	42 h	15 h

Elaboración propia

c) Lugar o espacio

Las capacitaciones se programarán en los laboratorios de cómputo que cuenta el Instituto Daniel A. Carrión, que está implementado con 35 computadoras conectadas a internet todo el día, asimismo, también se usará el espacio de la biblioteca Carrión. Se realizará previamente coordinaciones con la secretaria para ver la disponibilidad y horario de las salas de cómputo (de acuerdo a la programación académica visible en el Sistema SIGU).

d) Difusión del programa

Se realizará la solicitud de requerimiento a la Dirección de Marketing para la elaboración de afiches para colocar en la sede 7811 (marcadores de registro del personal, sala de descanso del docente, biblioteca y secretaria de atención al docente) y banners; asimismo se colgará en la intranet del docente y en las redes sociales (página web del Instituto Daniel A. Carrión y en el Facebook Carrión).

Se entregará a cada docente un diploma por su participación en el programa de alfabetización informacional.

También se creará un blog donde se publicarán los eventos a realizar, así como artículos referentes a las clases realizadas, se recibirá comentarios de los usuarios o visitantes externos que permitirá establecer una conversación directa e intercambiar ideas y experiencias.

e) Materiales de instrucción

Los textos de apoyo para cada uno de los módulos, así como los ejercicios para las sesiones prácticas, con bibliografía seleccionada y actualizada serán elaborados por el personal de la biblioteca. Este material se entregará a los participantes del programa y serán colgados en la página web, donde se creará una opción 'programa alfabetización', así como los servicios que brinda y los complementarios, también se realizará preguntas con respuestas que suelen ser consultadas constantemente por los usuarios. Esto a su vez, ayudará para difundir la página web de la biblioteca, la cual se convierte en un recurso óptimo para las actividades formativas.

- Ayuda impresas y digitales para entregar y publicar en la página web de la biblioteca.

- ✓ Hojas informativas sobre alfabetización informacional

- ✓ Trípticos del manejo de bibliotecas virtuales
- ✓ Trípticos del uso del catálogo en línea de la biblioteca Carrión
- ✓ Manual de cómo realizar búsquedas en bases de datos
- ✓ Manuales para realizar citaciones bibliográficas como revistas, libros, artículos, webs, entre otros
- ✓ Servicios que presta y brinda la biblioteca Carrión
- ✓ Recursos disponibles de información en salud mediante el Portal de Infomed y de otras fuentes de información relacionadas con la salud.
- ✓ Tutoriales para aprender a utilizar el catálogo en línea, búsqueda determinada en bases de datos electrónicas, entre otros.

f) Presupuesto

Para llevar a cabo el programa ALFIN dirigido a los docentes de la carrera Técnica en Farmacia, se presentará el proyecto a la Dirección General, adjuntado al Proyecto Anual de Trabajo (PAT), para ser ejecutado en febrero del 2015, de ser aprobado, será derivado a la Dirección de Planificación, donde se le dará un código de proyecto, para luego incorporarlo en el sistema spring.

Se debe tomar en cuenta, que se está considerando al personal que labora actualmente en la institución (bibliotecólogos, docentes, ingenieros de sistema, entre otros), por lo que ellos apoyarán dentro de sus horas laborables, por lo cual, el egreso será de S/. 0.00 soles en recursos humanos; gastando solo en los materiales que servirán para la difusión e impresión de material para el programa.

A continuación se presenta un presupuesto tentativo tomando en cuenta los recursos humanos y el presupuesto a gastar en los materiales, el cual equivale a S/. 450.00 soles. Esto para dar a conocer a los Directores el ahorro del programa y la importancia de esta para los docentes de la institución.

Tabla N° 13
Presupuesto para programa ALFIN

EGRESO TENTATIVO	Recursos		Cantidad	Hora	Costo x hora x 1 persona	Costo Total
	Humanos	Bibliotecólogo	2	42	S/. 9,00	S/. 756,00
		Docente (x hora)	1	42	S/. 16,00	S/. 672,00
		Asistente de biblioteca	1	42	S/. 6,00	S/. 252,00
		Asistente de cómputo (x hora)	1	42	S/. 6,00	S/. 252,00
		Asistente de sistemas	1	80	S/. 12,00	S/. 960,00
					Subtotal:	S/. 2 892,00
EGRESOS	Materiales		Cantidad		Costo	Costo
	Materiales	Afiches	11		S/. 5,00	S/. 55,00
		Cartulinas hilo	20		S/. 0,50	S/. 10,00
		Hojas colores	1 pqte.		S/. 15,00	S/. 15,00
		Banner	2		S/. 50,00	S/. 100,00
		Parante	2		S/. 135,00	S/. 270,00
					Subtotal:	S/. 450,00
	Total					S/. 3 342,00

Elaboración propia

4.1.1 Autoevaluación

Es un método que consiste en valorar uno mismo lo que está realizando y sobre todo, donde los líderes que dirigen el programa puedan medir sus propios logros y tener una visión más real de cuál es su situación presente.

Una vez culminado el programa de alfabetización, se realizará una autoevaluación, para así detectar errores o realizar mejoras, esta comprenderá:

- Averiguar los aciertos y errores en el programa de alfabetización.

- Revisar el método usado y las técnicas de enseñanza.
- Corregir y realizar ajustes al programa, siempre y cuando sea necesario.
- Confirmar que los objetivos trazados estén cumplidos.
- Comentar con las personas involucradas las fortalezas y debilidades del programa.

4.2 Cronograma de actividades

La elaboración de las actividades que se desarrollará para la ejecución del programa ALFIN, se detalla en el siguiente cronograma:

Tabla N° 14
Cronograma de actividades

N°	Actividad	Responsable	2014			2015			
			Nov.	Dic.	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.
1	Presentación del proyecto y PAT a las Dirección General, Dirección Ejecutiva, Dirección Académica y áreas administrativas	Bibliotecólogo							
2	Coordinación con la Dirección de Recursos y otros para elegir al personal de apoyo	Bibliotecólogo							
3	Coordinación con la Dirección de Marketing y Sistemas	Bibliotecólogo							
4	Presentación y coordinación con el personal de biblioteca	Bibliotecólogo							
5	Elaboración de materiales de instrucción	Personal de biblioteca							
6	Elaboración de programación de fechas de inicio, disponibilidad de salas de cómputo y horas para la ejecución del programa de alfabetización	Bibliotecólogo							
7	Creación de blog e icono de programa de alfabetización en la página web	Dir. Sistemas							
8	Elección del docente, asistente de cómputo y asistente de sistemas	Dir. Recursos Humanos/Bibliotecólogos							
9	Solicitud de requerimiento de afiches y banner	Dir. Marketing							
10	Publicación de afiches y banner en la sede	Dir. Comunicaciones							
11	Solicitud de compra de parante, hojas, cartulinas de hilo y bocaditos	Dir. Logística							
12	Solicitud de requerimiento a marketing para difusión del programa en las redes sociales, intranet del docente y página web de la biblioteca e Institución	Bibliotecólogo							
13	Ejecución del programa de alfabetización	Bibliotecólogo, Docentes							
14	Solicitud de requerimiento de diseño e impresión de diplomas para los participantes	Dir. Marketing							
15	Ejecución del segundo cuestionario	Bibliotecólogo							
16	Evaluación	Bibliotecólogo							

Elaboración propia

CONCLUSIONES

1. De acuerdo a la evaluación de las competencias de uso y acceso de la información de los docentes de la carrera Técnica en Farmacia se concluye que tienen un nivel aceptable, ya que son capaces de definir, reconocer, localizar, seleccionar, analizar, aplicar, presentar la información y respetar el uso ético y legal de la información.
2. La mayoría de docentes con maestría mostraron mayor nivel de competencias de acceso que los docentes con otros grados (licenciados, doctores).
3. La relación entre la necesidad del docente de actualizar los sílabos del curso asignado con el uso de los recursos de información de la biblioteca es también alta, ello es importante porque garantiza el uso de estos últimos tanto de docentes como de alumnos.
4. El hecho, de que más de la mitad de los docentes conocen y usan la diversidad de fuentes y recursos de información de calidad académica, como medio para ampliar sus posibilidades de generación de nuevo conocimiento, es también importante porque ello contribuye a un mejor desenvolvimiento frente a los estudiantes que se encuentran en formación.
5. Cuando los docentes encuentran información que necesitan para su trabajo, ellos citan el material que revisan, lo cual demuestra su ética profesional y la calidad de trabajo investigativo que realizan, asimismo los docentes saben realizar citaciones bibliográficas de las revistas, siendo importante para el aprendizaje-enseñanza a los estudiantes, ya que los alumnos deben terminar sus estudios no solo teniendo conocimientos de salud, cultura, sino también de competencias y habilidades informativas para seguir estudios superiores y otros.
6. Al identificar el nivel de las competencias y habilidades que presentan los docentes en el acceso y uso de información se plantea la ejecución de un

programa de alfabetización informacional que permitirá elevar el nivel de sus competencias y habilidades, es importante destacar que la propuesta del programa se aplicará como un piloto que luego será replicado para los docentes de las demás carreras técnicas que ofrece el Instituto.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARTÍCULOS DE REVISTAS ELECTRÓNICAS

- **ACRL (2014).** Normas sobre aptitudes para el acceso y uso de la información en la enseñanza superior. Disponible en: <http://www.ala.org/acrl/standards/informationliteracycompetencystandards>
- **Barbui, C. y Cipriani, A. (2011).** What are evidence-based treatment recommendations? *Epidemiology and Psychiatry Science*, 20 (1), 29-31. Disponible en: doi.org/10.1017/S2045796011000084
- **Bawden, D. (2002).** Revisión de los conceptos de alfabetización informacional y alfabetización digital: traducción. *Anales de documentación*, N° 5, 361-408. Disponible en: <http://hdl.handle.net/10201/3775>
- **Braslavsky, B. (2003).** Las nuevas perspectivas de la alfabetización temprana. Lectura y Vida. *Revista Latinoamericana de Lectura*. 4. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/14972/1/Informeapeialfin.pdf>
- **Caballeros Villar, Almudena (2007).** Planificación de un curso de la biblioteca de la universidad complutense para la adquisición de competencias en alfabetización informacional: BUCEA. *Documentos de trabajo*. N° 5. Disponible en: <https://pendientedemigracion.ucm.es/BUCEA/biblioteca/doc10024.pdf>
- **Calderón-Rehecho, Antonio (2010).** Informe APEI sobre alfabetización informacional. Madrid: APEI. Recuperado de: <http://eprints.rclis.org/14972/1/Informeapeialfin.pdf>
- **Campal, M. (2006).** Dossier: Practicando ALFIN. *Educación y Biblioteca*, N° 156. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/handle/10760/9177>
- **Cisneros Velásquez, Sania (2009).** Alfabetización informacional en salud. *Biblos*, N° 34, 1-9. Disponible en: <http://www.redalyc.org/pdf/161/16118948003.pdf>
- **Cisneros Velásquez, Sania (2010).** Evaluación de la alfabetización informacional en el sector salud. *Anales de documentación*, N° 13, 41-51. Disponible en: <http://revistas.um.es/analesdoc/article/viewFile/106971/101661>

- **Cuestionario Estudio sobre Alfabetización Informacional (ENIL).**
Disponible en:
<http://www.unizar.es/innovacion/convocatorias09/documentos/222Evaluacion.pdf>
- **Cuevas-Cerveró, Aurora; García-Moreno, María-Antonia (2010).**
Ideas, un modelo de evaluación para inclusión digital y alfabetización informacional orientado a salud. *El profesional de la Información*, N° 3, 240-245. Disponible en:
<http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/2010/mayo/03.pdf>
- **Dulzaides Iglesias, María Elinor; Molina Gómez, Ana María (2007).**
Propuesta de estrategia metodológica para la formación de competencias informacionales en los estudiantes de las ciencias médicas y la salud en Cienfuegos. *Acimed*, 16(5), s.p. Disponible en:
http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1024-94352007001100008&script=sci_arttext
- **Evidence-Based Medicine Working Group. (1992).** Evidence-based medicine: A new approach to teaching the practice of medicine. *Journal of the American Medical Association*, 268(17), 2420-2425. doi:10.1001/jama.1992.03490170092032
- **Fernández Valdés, María de las Mercedes; Zayas Mujica, Roberto (2007).** Competencias profesionales de los bibliotecarios de ciencias de la salud en el siglo XXI. *Acimed*, 16 (5), s.p. Disponible en:
http://eprints.rclis.org/10929/1/05-Competencias_profesionales.pdf
- **García Ballesteros, María Teresa (2005).** Alfabetización informacional en el ámbito sanitario. Disponible en:
http://eprints.rclis.org/8647/1/alfin_salud.pdf
- **García-Gómez, F. J., & Díaz-Grau, A. (2007).** Formación de usuarios y Alfabetización informacional: dinámicas de trabajo en bibliotecas públicas. *Acción pedagógica en instituciones artísticas y culturales*. Disponible en:
http://eprints.rclis.org/10694/1/FU_ALFIN_BPxabide.pdf
- **González Valiente, Carlos Luis; Sánchez Rodríguez, Yilianne; Lezcano Pérez, Yazmín (2013).** Propuesta de un programa de alfabetización informacional para los estudiantes de la Universidad de la Habana. *Artículos Científicos*, N° 9, 121-131. Disponible en:
<http://eprints.rclis.org/23269/1/Programa%20ALFIN.pdf>

- **Gómez Hernández, José A. (2002).** La alfabetización en información en las universidades. *Revista de Investigación Educativa*. 20(2), 469-486. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/19478/1/gomezylicea2002rie.pdf>
- **Haynes, R.B., Devereaux, P.J. y Guyatt, G.H. (2002).** Physicians' and patients' choices in evidence based practice: Evidence does not make decisions, people do. *British Medical Journal*, 324(7350), 1350. doi:10.1136/bmj.324.7350.1350
- **Hernández-Pérez, Tony; García-Moreno, María Antonia (2010).** Los retos de la alfabetización informacional en las bibliotecas: guía para superar la brecha entre nativos e inmigrantes digitales. *Prisma.com*, N° 13, 1-20. Disponible en: http://eprints.ucm.es/12139/1/retos_alfin_biblioteca.pdf
- **Hernández Salazar, P. (2001).** Formación de usuarios: modelo para diseñar programas sobre el uso de tecnologías de información en instituciones de educación superior. *Documentación de las Ciencias de la Información*, 24,151-179. Disponible en: [file:///C:/Users/pedido1/Desktop/20424-20464-1-PB%20\(1\).PDF](file:///C:/Users/pedido1/Desktop/20424-20464-1-PB%20(1).PDF)
- **Lau, Jesús (2007).** Directrices sobre desarrollo de habilidades informacionales para el aprendizaje permanente. Disponible en: <http://www.ifla.org/files/assets/information-literacy/publications/ifla-guidelines-es.pdf>
- **Marciales-Vivas, Gloria Patricia (2008).** Competencias informacionales en estudiantes universitarios: una reconceptualización. *Universitas Psychologica*, 7(3). Disponible en: <http://www.redalyc.org/pdf/647/64770304.pdf>
- **Moreno Rodríguez, Dolores (2008).** Alfabetización digital: el pleno dominio del lápiz y el ratón. *Comunicar*, 15(30), 137-146. Disponible en: <http://www.revistacomunicar.com/verpdf.php?numero=30&articulo=30-2008-22>
- **Muñoz Guajardo, I.; Salas Valero, M. (2011).** Cómo buscar (y encontrar) evidencia científica en salud: el planteamiento de la búsqueda. *Nure Investigación*, 55, 1-8. Disponible en: <http://fcsalud.ua.es/es/ventana-investigacion/documentos/planteamiento-de-la-busqueda.pdf>

- **Ortoll E. (2003).** Gestión de conocimiento y competencia informacional en el puesto de trabajo. Disponible en: <http://www.uoc.edu/dt/20343/index.html#>
- **Pinto, María; Sales, Dora; Martínez-Osorio, Pilar (2009).** El personal de la biblioteca universitaria y la alfabetización informacional: de la autopercepción a las realidades y retos formativos. *Revista Española de Documentación Científica*, N° 32, 60-80. Disponible en: redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/download/453/465
- **Rodríguez Camiño, Reinaldo; Pineda Fernández, Clarivel; Sarrión Navarro, Alicia (2006).** La alfabetización informacional en la educación médica superior en Cuba. *Acimed*, 14(4), s.p. Disponible en: http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol14_4_06/aci02406.htm
- **Sackett, D.L., Rosenberg, W.M., Gray, J.A., Haynes, R.B. y Richardson, W.S. (1996).** Evidence based medicine: what it is and what it isn't. *British Medical Journal*, 312, 71-72.
- **Sánchez Díaz, Marlery (2008).** Las competencias desde la perspectiva informacional: apuntes introductorios a nivel terminológico y conceptual, escenarios e iniciativas. *Revisão de Literatura*, 37(1). Disponible en: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v37n1/10.pdf>
- **Sánchez Tarrago, Nancy (2005).** El profesional de la información en los contextos educativos de la sociedad del aprendizaje: espacios y competencias. *Acimed*, 13(2), s.p. Disponible en: http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol13_2_05/aci02_05.htm
- **Tarango, Javier; Machado Rodríguez, Yadira Bárbara (2012).** Diseño de acciones de alfabetización informacional en TIC para profesionales del Sector de la Salud en Cuba. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, N° 2, 173-187. Disponible en: <http://www.scielo.org.co/pdf/rib/v35n2/v35n2a05.pdf>
- **UNESCO (2004).** La pluralidad de la alfabetización y sus implicaciones para políticas y programas. La Haya: UNESCO, p. 13. Disponible en: <http://www.google.com.pe/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CBwQFjAA&url=http%3A%2F%2Funesdoc.unesco.org%2Fimages%2F0013%2F001362%2F136246s.pdf&ei=ytsNVKCOGMnKggTA2oKoCQ&usg=AFQjCNfC0OU8s0d9Rjx2iOFNsJPc5MnYA&sig2=ePC9cbNjohhv8lcaoL-R7g&bvm=bv.74649129,d.eXY>
- **Unidades Tecnológicas de Santander (2005).** Modelo pedagógico institucional. Bucaramanga: UTS. Recuperado de

http://www.uts.edu.co/documentos/academico/modelo_pedagogico_uts.pdf

- **Varela Prado, Carmen (2009).** Adquisición de competencias en información mediante e-Learning: una responsabilidad compartida entre docencia y biblioteca. *Ibersid*, 303-312. Disponible en: <http://www.ibersid.eu/ojs/index.php/ibersid/article/viewFile/3757/3518>
- **Viera Valdés, Lilian Rosa; Ponjuán Dante, Gloria; Martí Lahera, Yohannis (2007).** Programa de alfabetización informacional para los usuarios potenciales internos de la biblioteca del Instituto de Neurología y Neurocirugía de Cuba. *Acimed*, 15 (5), s.p. Disponible en: http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol15_05_07/aci04507.htm
- **Zayas Mujica, Roberto; Fernández Valdés, María de las Mercedes; Urra González, Pedro (2009).** Programa de alfabetización informacional del sistema nacional de salud en Cuba. *Tempus-Actas de Saúde Coletiva*, 3(1), 72-83. Disponible en: <http://bibliotecas.uaslp.mx/autoridades/4ta.conferenciay2dosem/Talleres/Taller4/Planes%20ALFIN%20Iberoamerica/INFOMED%20Cuba.pdf>

TESIS

- **Uribe, A. (2008).** *Diseño, implementación y evaluación de una propuesta formativa en alfabetización informacional mediante un ambiente virtual de aprendizaje a nivel universitario. Caso Escuela Interamericana de Bibliotecología Universidad de Antioquia* [en línea]. Tesis para acceder al título de Magíster en Ingeniería Informática. Universidad EAFIT, Medellín. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/12606/4/1.pdf>
- **Veliz Rojas, Handry Lisbe; Rafael Toro, Renny (2008).** Diseño de un plan de alfabetización informacional para la biblioteca "Lic. Olga Blanco de Liendo Coll". Escuela de Nutrición y Dietética – Facultad de Medicina, Universidad Central de Venezuela. Trabajo de Licenciatura presentado como requisito parcial ante la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela, para optar al título de Licenciado en Bibliotecología.

ANEXOS

Anexo N° 1

Volante informativo (Biblioteca y sus servicios)

BIBLIOTECA CARRIÓN Y SUS SERVICIOS



La biblioteca cuenta con 7477 ejemplares que están a disposición de todos nuestros usuarios. Actualmente contamos con cinco bibliotecas ubicadas en nuestras sedes 7808, 7811, 7818, 7823 y 7825. Los servicios que presta la biblioteca son:

1. Préstamo de libros

Para cada tipo de préstamo, el usuario debe presentar los siguientes documentos:

- Interno: Carné de biblioteca, DNI o carné de identificación y ficha de atención.
- Domicilio: carné de biblioteca, ficha de atención y DNI actual.

2. Sala de Hemeroteca

Aquí puedes revisar todo tipo de material de consulta rápida, así como diccionarios, enciclopedias, monografías, atlas, revistas. El ingreso a esta sala es con el carné de biblioteca.

3. Catálogo en línea

Ingresando a la página web de la Biblioteca, podrás buscar los libros por título, autor, tema/contenido y por sedes. A través de este catálogo podrás realizar la bibliografía para tus trabajos.

4. Mediateca

El usuario hará uso de los CD y libros *online* presentando su carné de biblioteca.

5. Biblioteca Virtual

Puedes acceder a nuestra biblioteca virtual en la siguiente dirección:
<http://www.acarion.edu.pe>



6. Servicios de apoyo:

- Internet (1 hora gratis con carné de biblioteca)
- Quemado de CD
- Impresiones en color y láser
- Escaneados



7. Curso de Computación

- El curso es personalizado
- Se enseña Microsoft Office
- Manejo de buscadores web
- Duración: 12 horas
- Costo: S/. 26.00
- El usuario elige el horario



8. Bibliotecas

Visítanos en:

- Av. Petit Thouars 397, primer piso (Sede 7808)
- Jr. Saco Oliveros 150, cuarto piso (Sede 7811)
- Av. Arequipa 351, primer piso (Sede 7818)
- Calle C#176 Independencia, tercer piso (Sede 7823)
- Av. El Triunfo 485, segundo piso (Sede 7825)

Atención de lunes a viernes de 8:00 am a 9:30 pm (varía según biblioteca).

Sábados de 8:00am a 8:30 pm (varía según biblioteca).

Teléfono: 706-5555, anexo 1824

Anexo N° 2

Guía de usuario

4 CONSULTA DE BASE DE DATOS

Encuentras información actualizada de todo el mundo

ACCESO A EBSCOHOST

- Ingresa a la página www.carrión.edu.pe
- Haz clic en el icono "Biblioteca virtual" (EBSCOHOST).
- Visualizarás una interfaz en la que debes digitar tu código y la contraseña institucional.
- Haz clic en "aceptar".
- La siguiente ventana muestra las bases de datos disponibles para consulta, así como sus respectivas guías de uso.
- Selecciona la base de datos que prefieras.
- Base de datos disponibles: EBSCOHOST (contiene información real para todas las carreras).
- Puedes descargar la información a tu USB o a otro soporte.

ACCESO A MINSA

- Ingresa a la página www.carrión.edu.pe
- Haz clic en el icono "Base de datos de libre acceso".
- Visualizarás una interfaz en la que escribirás el tema y harás clic en el botón "Buscar".
- Puedes elegir cualquier resultado de Minsa.
- Se visualizará la información y podrás descargarla, imprimirla o guardarla.

ACCESO A SCIELO

- Ingresa a la página www.carrión.edu.pe
- Haz clic en el icono "Base de datos de libre acceso".
- Muestra la interfaz con tres opciones de búsqueda, cualquiera que elijas debes ingresar la materia, el autor o los artículos.
- Puede elegir cualquier resultado de Minsa.
- Se visualizará la información y podrá ser descargada, impresa o almacenada.

5 SALA DE INTERNET

1. Contamos con equipos de cómputo para investigaciones o tareas, siendo el usuario responsable de la utilización adecuada de los mismos.
2. El tiempo máximo de uso es de una hora, teniendo la opción de seguir utilizando mientras no lo requiera otro usuario, previa autorización del encargado del servicio respectivo.
3. El usuario deberá almacenar la información generada en dispositivos electrónicos como USB o CD.

Visítanos en:

- Av. Petit Thouars 397, primer piso (Biblioteca, sede 7808)
- Jr. Saco Oliveros 150, cuarto piso (Biblioteca, sede 7811)
- Av. Arequipa 351, primer piso (Biblioteca Central, sede 7818)
- Calle C17A Independencia, tercer piso (Biblioteca, sede 7823)
- Av. El Triunfo 485, segundo piso (Biblioteca, sede 7825)

Atención de lunes a viernes, de 8:00 am a 9:30 pm (varía según biblioteca)
Sábados de 8:00 am a 8:30 pm (varía según biblioteca)
Teléfono: 706-5555, anexo 1824

Visítanos en:

www.acarrión.edu.pe/biblioteca/sitio/index.html

PRESENTACIÓN

La biblioteca actualiza sus servicios en el año 2000 contando inicialmente con dos bibliotecas y con una reducida colección de libros. Debido al crecimiento de la institución y a la demanda de nuestros usuarios, se abren otras bibliotecas para complementar la enseñanza de los docentes brindada en las aulas.

La biblioteca cuenta con 7477 ejemplares que están a disposición de todos nuestros usuarios (alumnos, docentes, personal administrativo y otros).

Actualmente contamos con cinco bibliotecas ubicadas en nuestras sedes 7808, 7811, 7818, 7823, 7825.

SERVICIOS QUE PRESTA LA BIBLIOTECA

1 Préstamo de libros

- **Sala:** Proporcionará el material bibliográfico de la biblioteca para consulta en sala, hasta un máximo de dos libros (texto + referencia) por usuario a la vez.
- **Domicilio:** Proporcionará el material bibliográfico de la biblioteca para domicilio, hasta un máximo de dos libros (texto) por feriados largos.
- No se prestan a domicilio:
 - Monografías
 - Obras de referencia (enciclopedias, diccionarios y otros)
 - Libros de solo un ejemplar
 - Libros de etiquetas verdes

Para los alumnos y el personal administrativo que disponen de determinadas obras durante un tiempo: deberán garantizar la conservación del patrimonio documental.

La renovación del préstamo es presencial mostrando el libro. En caso de presentar algún inconveniente al devolver el libro en la fecha indicada, puede llamar al teléfono 706-5555 anexo 1824 (los datos se encuentran al reverso del carné de biblioteca) o escribir al correo a921@wiennergroun.com indicando el motivo de entrega.

Los libros con mayor demanda deberán ser entregados al día siguiente de acuerdo al horario de préstamos y devoluciones.

IMPORTANTE:

- El estudiante debe presentar su carné de biblioteca para el uso de cualquier servicio.
- El carné es personal e intransferible.
- Cada usuario es responsable de devolver el material en la fecha indicada y en buen estado, caso contrario será sancionado de acuerdo al cuadro de sanciones.

2 Sala de hemeroteca

Aquí puedes revisar todo tipo de material de consulta rápida, así como diccionarios, enciclopedias, monografías, atlas, revistas. El ingreso de esta sala es con el carné de biblioteca.

3 Catálogo en línea

Ingresando aquí podrás conocer nuestra colección: libros, revistas, diccionarios y enciclopedias, monografías, folletos, etc.

- Ingresa a la página: www.acarrión.edu.pe.
- Clic en BIBLIOTECA y seleccionas CATÁLOGO.
- Tienes dos formas para realizar la búsqueda:
 - * La primera es por TIPO DE MATERIAL: libro, obra, revista, etc. Visualizas la pantalla de búsqueda, colocas lo que estás buscando. Ejemplo: Biología, elige la opción TÍTULO, AUTOR, TEMA-CONTENIDO. Clic en el icono LUPA para realizar la búsqueda. Da como resultado un listado de libros: código del libro, título, autor y la opción DETALLES (aquí ingresas al contenido del libro, etc.).
 - * La segunda es por BÚSQUEDA DE LIBROS POR CARRERA: Seleccionas la carrera y el tipo de material. Visualizas el título, el código del libro, el autor. Para conocer el contenido del libro, clic en el código del libro.

Anexo N° 3

Minidíptico de búsqueda de libros en la página web

► Selecciona la carrera y el tipo de material. Se visualizará la ventana con el listado de libros.


Código	Título	Autores
C/363.11/AZCU	Accidentes laborales y enfermedades profesionales: análisis, riesgos y medidas preventivas	Azuénaga Lina
	Accidentes laborales y	


► Haz clic en el código del libro y se visualizará título, autor, contenido y mucho más.

► Con estos datos (código del libro, título, autor) llena la ficha de atención y acércate con tu carné de biblioteca al módulo de atención.

• **RECUERDA**

Todo trámite de libros se realizará con el respectivo carné.







Carrión
El Primer Instituto Superior de Salud del Perú


LIMA CENTRO 706-5500 LIMA NORTE 706-5510 www.carrión.edu.pe
info@carrión.edu.pe [f/alcidescarrión](https://www.facebook.com/alcidescarrión)

BÚSQUEDA de libros en la PÁGINA WEB



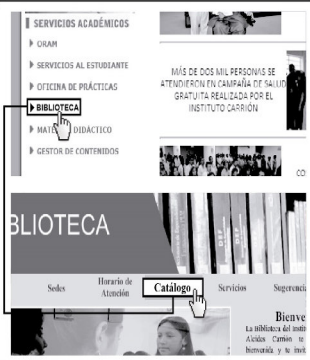



Carrión
El Primer Instituto Superior de Salud del Perú



PARA PODER BUSCAR LIBROS VIRTUALMENTE A TRAVÉS DE LA BIBLIOTECA CARRIÓN, TIENES DOS OPCIONES:


Ingresas a la página web www.carrión.edu.pe, da clic en **BIBLIOTECA** y después presiona la opción **Catálogo**.





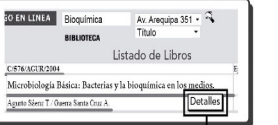
OPCIÓN 1

► Elige el tipo de material que deseas buscar (por ejemplo: Libros).



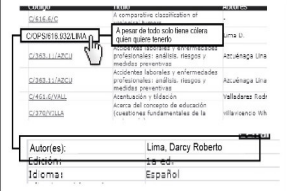
► Visualiza la pantalla que aparece y coloca lo que vas a buscar (por ejemplo: bioquímica). Elige una opción entre **AUTOR**, **TÍTULO** o **TEMA-CONTENIDO**. Clic en la lupa para realizar la búsqueda.


El resultado será un listado de libros: código de libro, título, autor y la opción **Detalles**.



Si deseas ver el contenido del libro, da clic en **Detalles**


► En **Detalles** visualizarás los datos del libro (edición, título, contenido). También podrás saber cuántos ejemplares hay en la biblioteca y su disponibilidad.





OPCIÓN 2

► Clic en **Listado por carreras**.



Anexo N° 4
Cuestionario ENIL

Este cuestionario cubre una serie de temas relacionados con la búsqueda de información cuando tienes que realizar un trabajo para una asignatura. La finalidad de este cuestionario es la de ayudarnos a valorar las competencias en el acceso y uso de la información (o “alfabetización informacional”) que traes a la universidad de forma que podamos responder mejor ante tus necesidades de formación en este campo.

- 1) Última titulación/grado educativo obtenido (Ej: Bachillerato de Ciencias):
- 2) En qué titulación estás matriculado durante el primer cuatrimestre del curso 2009-2010?
- 3) Universidad:
Facultad:

Tus respuestas son anónimas y es importante responder todas las preguntas sin consultar con nadie. Si no conoces la respuesta, señala la casilla “No sé”.
Para las preguntas 4 a 19, poner un círculo en una sola opción

- 4) Si quiero encontrar artículos de revista sobre “Los humedales ante el cambio climático”, buscaré en:
 - a) el catálogo de la biblioteca
 - b) una base de datos
 - c) Google, AltaVista, Yahoo
 - d) las revistas impresas o electrónicas de la biblioteca
 - e) otros (especificar):
 - f) no sé
- 5) Has buscado en el catálogo automatizado de la biblioteca por las palabras “agricultura ecológica” y el ordenador no te ha encontrado ningún documento. ¿A qué se debe?:
 - a) la biblioteca no tiene nada sobre el tema
 - b) no he utilizado las palabras adecuadas
 - c) todo lo que hay en la biblioteca estaba en préstamo
 - d) la red no funcionaba
 - e) otros (especificar):
 - f) no sé
- 6) Para familiarizarme con un tema del que sé muy poco, primero consulto:
 - a) una revista
 - b) una enciclopedia
 - c) una base de datos
 - d) un libro
 - e) otros (especificar):
 - f) no sé
- 7) Necesitas utilizar una base de datos de agricultura para encontrar información sobre “Evaluación de la eficacia de varios insecticidas contra *cydia pomonella*”. ¿Qué combinación de palabras o frases utilizarías para la búsqueda?
 - a) insecticidas, *cydia pomonella*

- b) evaluación, insecticidas, efectos
- c) cydia pomonella, insecticidas, eficacia, evaluación
- d) insectos, daños, cydia pomonella, insecticidas
- e) otros (especificar):
- f) no sé

8) ¿Cuál de las citas siguientes se refiere a un artículo de revista?

- a) Miller, A.W. (1997). Clinical disorders and stressful life events. Madison, CT, International University Press.
- b) Anderson, K.H. (1999). "Ethical dilemmas and radioactive waste: A survey of the issues." Environmental Ethics, 2(3):37-42.
- c) Hartley, J.T. & D.A. Walsh. (2000). "Contemporary issues and new directions in adult development of learning and memory", in L.W. Poon (ed.), Aging in the 1980s: Psychological issues, Washington, D.C., 3 American Psychological Association, pp. 239-252.
- d) Maccoby, E.E. & J. Martin. (1983). "Socialization in the context of the family: Parent-child interaction", in P.H. Mussen (ed.), Child psychology: Socialization, personality, and social development. New York, Wiley, vol. 4, pp. 1-101.
- e) no sé

9) Usando un buscador como Google o Yahoo nunca encontrarías:

- a) los libros que hay en la biblioteca
- b) datos biográficos de personajes famosos
- c) catálogos comerciales de productos
- d) información sobre empresas
- e) otros (especificar):
- f) no sé

10) Un amigo me dijo que tenía que leer un artículo publicado en el número de Noviembre de 2001 de Internet Guide, "The Microsoft Xbox Console", de Mark Kenney. Para comprobar si este artículo está en la biblioteca, busco en el catálogo de la biblioteca por:

- a) Internet Guide
- b) Mark Kenney
- c) The Microsoft Xbox Console
- d) Las respuestas a), b) y c) son correctas
- e) otros (especificar):
- f) no sé

11) Utilizando un buscador en Internet como Google, Yahoo, etc. para buscar documentos sobre "La disminución de la capa de ozono y su impacto sobre la salud" uso las palabras:

- a) impacto, disminución, capa de ozono, salud
- b) capa de ozono, salud
- c) capa de ozono
- d) cáncer de piel, capa de ozono
- e) disminución, capa de ozono, salud
- f) otros (especificar):
- g) no sé

12) Para encontrar más documentos sobre un tema de mi interés puedo incluir sinónimos (palabras que significan lo mismo) en mi frase de búsqueda. Para conectar los sinónimos entre sí utilizo:

- a) AND
- b) +
- c) NOT
- d) OR
- e) otros (especificar):
- f) no sé

13) Has encontrado un libro que te viene de perlas para tu trabajo de clase. ¿Qué sección del libro consultarás para encontrar otros documentos sobre el tema?

- a) el glosario
- b) el índice
- c) la bibliografía
- d) el sumario o contenido
- e) otros (especificar):
- f) no sé

14) Para encontrar todos los documentos que hay en la biblioteca sobre J.R.R. Tolkien harías una búsqueda en el catálogo:

- a) por título
- b) por editorial
- c) por tema/materia
- d) por palabra clave
- e) por autor/nombre
- f) otros (especificar):
- g) no sé

15) Cuando se busca en una base de datos especializada documentos sobre un tema para un trabajo, se recomienda utilizar la terminología específica de esa base de datos. Para identificar tales términos consultaría:

- a) un ideograma
- b) el diccionario
- c) el tesoro
- d) un buscador de Internet
- e) otros (especificar):
- f) no sé

16) Te han dicho que hables en clase sobre el tema "Medidas utilizadas en Europa para reducir el daño al medio ambiente". De entre las opciones disponibles, ¿cuál es la que mejor describe las ideas contenidas en tu tema?

- a) daño al medio ambiente, Europa
- b) medidas utilizadas, medio ambiente, país
- c) daño, medio ambiente, medidas utilizadas
- d) medidas de protección, medio ambiente, Europa
- e) otros (especificar):
- f) no sé

17) Utilizando un metabuscador como Copernic o MetaCrawler es posible:

- a) hacer una búsqueda simultáneamente en muchos buscadores
- b) realizar una búsqueda en todas las páginas web existentes
- c) extender la búsqueda a páginas web en otros idiomas
- d) realizar la búsqueda en todas las bases de datos de la biblioteca

- e) otros (especificar):
- f) no sé

18) Para encontrar la información más reciente sobre abuso de drogas, consulto:

- a) un libro
- b) una revista
- c) una enciclopedia
- d) un diccionario
- e) Internet
- f) otros (especificar):
- g) no sé

19) Tienes que escribir un trabajo de clase sobre "Tratamiento de aguas residuales". ¿Qué estrategia de búsqueda te conseguirá el menor y más preciso número de documentos?

- a) tratamiento AND agua
- b) tratamiento OR aguas residuales
- c) tratamiento AND aguas residuales
- d) aguas residuales
- e) otros (especificar):
- f) no sé

Atención: para las preguntas 20 a 23, seleccionar cuantas respuestas se crean correctos

20) Entre lo que se puede encontrar en el catálogo de la biblioteca se incluyen:

- a) todos los títulos de los libros disponibles en la biblioteca
- b) todos los títulos de los libros disponibles en el mercado
- c) todos los títulos de los artículos de las revistas disponibles en la biblioteca
- d) Atodos los títulos de las revistas disponibles en la biblioteca
- e) nada de lo anterior
- f) no sé

21) Entre las características que se utilizan para evaluar la calidad de un sitio de Internet se encuentran:

- a) aparece la fecha de publicación y actualización
- b) el autor es conocido en su campo de especialización
- c) la responsabilidad del sitio está indicada claramente
- d) se accede con rapidez al sitio
- e) nada de lo anterior
- f) no sé

22) Has encontrado artículos de periódicos y páginas web con puntos de vista diferentes sobre un tema de actualidad y quieres utilizar esta información para tu trabajo de clase. ¿En qué casos tienes que incluir una referencia a tu fuente de información?

- a) cuando transcribo palabra a palabra un párrafo de un artículo de periódico
- b) cuando transcribo palabra a palabra un párrafo de una página web
- c) cuando escribo con mis propias palabras lo que se dice en un artículo de periódico
- d) cuando escribo con mis propias palabras lo que se dice en una página web
- e) en ninguno de los casos anteriores
- f) no sé

23) Cuáles de los siguientes rasgos describen mejor a un artículo publicado en una revista científica:

- a) la información está escrita para no expertos en el tema
- b) Incluye una lista de referencias o bibliografía
- c) se describe el método utilizado en la investigación
- d) lha sido evaluado y aceptado por el comité editorial antes de publicarlo
- e) nada de lo anterior
- f) no sé

Agradecemos tus comentarios:

Anexo N° 5
ENIL Cuestionario Adaptado
(Estudio sobre Alfabetización Informacional)

Este cuestionario cubre una serie de temas relacionados con la búsqueda de información cuando Ud. tiene que buscar información para el curso que desarrolla. La finalidad de este cuestionario es la de ayudarnos a valorar las competencias en el acceso y uso de la información (o “alfabetización informacional”) de forma que podamos responder mejor ante sus necesidades de formación.

Datos Generales:

Sexo: Masculino () Femenino ()

Tiempo de servicios en el Instituto:

1 a 2 años () 3 a 4 años () 5 años a más ()

1. Última capacitación, carrera o grado obtenido.

2. Centro de estudios:

3. ¿Con qué frecuencia Ud. visita la biblioteca?

- a) Semanalmente
- b) Dos veces al mes
- c) Una vez al mes
- d) Cuando lo necesito

4. Si Ud. necesita un artículo de revista sobre “Farmacia profesional: economía y gestión”, busca en:

- a) El catálogo de la biblioteca
- b) Una base de datos
- c) Google, AltaVista, Yahoo
- d) Otros especificar:

5. Si Ud. ha buscado en el catálogo automatizado de la biblioteca una información y no aparece ningún resultado. ¿A qué se debe?:

- a) La biblioteca no tiene nada sobre el tema
- b) Todo lo que hay en la biblioteca estaba en préstamo
- c) La red no funcionaba
- d) Otros especificar:

6. Para familiarizarse con un tema del que conoce poco, primero consulta:

- a) Una enciclopedia

- b) Internet
 - c) Un libro
 - d) Otros, especificar:
7. Si Ud. necesita utilizar una base de datos de farmacia para ubicar información sobre "factores que afectan la estabilidad de los fármacos". ¿Qué combinación de palabras o frases utilizaría para la búsqueda?
- a) Estabilidad de los fármacos
 - b) Fármacos
 - c) Factores, estabilidad, fármacos
 - d) Otro, especificar:
8. ¿Cuál de las siguientes opciones se refiere a una cita bibliográfica correctamente elaborado de un artículo de revista?
- a) Calazar Marcian, R. 2010 Fabricación y control de Formas Farmacéuticas Recubierta, 1era Edición Editorial Síntesis S.A, España.
 - b) Código de ética para profesionales Farmacéuticos - www.fip.org.
 - c) Tello, R. (2004). Propuesta de evaluación del servicio, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
 - d) **López-Gijón, J., Ávila-Fernández, B., Pérez-Gálvez, I. J. & Herrera-Viedma, E. (2010). La calidad en las bibliotecas universitarias biomédicas según sus usuarios. *El Profesional de la Información*, 19(3), 255-259. Recuperado de <http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/2010/mayo/05.pdf>**
9. Si Ud. necesita conocer las librerías donde se adquieren los libros de la biblioteca:
- a) Busco en el catálogo por título
 - b) Busco en el catálogo por tema-contenido
 - c) Busco en el catálogo por bibliotecas
 - d) Consulto al bibliotecólogo o asistente de la biblioteca
10. ¿Qué sección del libro consulta para encontrar otros libros sobre el tema?
- a) El índice
 - b) La bibliografía
 - c) El sumario o contenido
 - d) Otro, especificar:
11. ¿Cómo presenta a los alumnos sus temas en clase?:
- a) Impreso
 - b) Escribe en la pizarra
 - c) Diapositivas (multimedia)
 - d) Todas la anteriores
12. Para elaborar el syllabus del curso que Ud. desarrolla con frecuencia,
- a) Libros de su biblioteca personal
 - b) Libros, revistas y otros de la biblioteca del Instituto
 - c) Libros del internet (libros virtuales, electrónicos)
 - d) Otros, especificar:
13. Si Ud. necesita encontrar información más reciente. ¿Consulta preferentemente?:

- a) Libros, revistas
- b) Bibliotecas virtuales
- c) Internet
- d) Otros, especificar:

14. Durante el tiempo de servicio en la institución, el área de biblioteca lo ha capacitado en:

- a) Uso de biblioteca virtual
- b) Citación bibliográfica
- c) Uso del catálogo en línea
- d) Todas las anteriores
- e) Ninguno de lo anterior

15. Ud. encontró la información que necesita para su trabajo de clase. ¿En qué caso debe citar?

- a) Cuando transcribe palabra a palabra un párrafo
- b) Cuando escribe con sus propias palabras.
- c) Ninguna de las anteriores
- d) Otro, especificar:

Gracias por su tiempo y apoyo.

Anexo N° 6

Normas sobre aptitudes para el acceso y uso de la información en la enseñanza superior

(Aprobadas por la ACRL/ALA el 18 de enero de 2000. Traducción al castellano por Cristóbal Pasadas Ureña, Biblioteca, Facultad de Psicología, Universidad de Granada; revisión por el Grupo de Bibliotecas Universitarias de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios; versión en castellano publicada por acuerdo entre la ACRL/ALA y la AAB. Disponible en formato electrónico en <http://www.aab.es>)

NORMAS, INDICADORES DE RENDIMIENTO Y RESULTADOS

Documento aprobado por la ACRL el 18 de enero de 2000.

Norma 1

El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de determinar la naturaleza y nivel de la información que necesita.

Indicadores de rendimiento:

1. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de definir y articular sus necesidades de información.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- Habla con los profesores y participa en discusiones de clase, en grupos de trabajo y en discusiones a través de medios electrónicos para identificar temas de investigación o cualquier otra necesidad de información.
- Es capaz de redactar un proyecto de tema para tesis y formular preguntas basadas en la necesidad de información.
- Puede explorar las fuentes generales de información para aumentar su familiaridad con el tema.
- Define o modifica la necesidad de información para lograr un enfoque más manejable.
- Es capaz de identificar los términos y conceptos claves que describen la necesidad de información.
- Se da cuenta de que la información existente puede ser combinada con el pensamiento original, la experimentación y/o el análisis para producir nueva información.

2. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información es capaz de identificar una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- Sabe cómo se produce, organiza y difunde la información, tanto formal como informalmente.
- Se da cuenta de que el conocimiento puede organizarse en torno a disciplinas, lo que influye en la forma de acceso a la información.
- Es capaz de identificar el valor y las diferencias entre recursos potenciales disponibles en una gran variedad de formatos (por ej., multimedia, bases de datos, páginas web, conjuntos de datos, audiovisuales, libros, etc.).
- Puede identificar la finalidad y el público de recursos potenciales (por ej.: estilo popular frente a erudito, componente actual frente a histórico).
- Es capaz de diferenciar entre fuentes primarias y secundarias y sabe que su uso e importancia varía según las diferentes disciplinas.
- Se da cuenta de que puede que sea necesario construir nueva información a partir de datos en bruto sacados de fuentes primarias.

3. El estudiante que es competente en el acceso y uso de la información toma en consideración los costes y beneficios de la adquisición de la información necesaria.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- Establece la disponibilidad de la información requerida y toma decisiones sobre la ampliación del proceso de búsqueda más allá de los recursos locales (por ej.: préstamo interbibliotecario; uso de los recursos en otras bibliotecas de la zona; obtención de imágenes, videos, texto, o sonido)
- Se plantea la posibilidad de adquirir conocimientos en un idioma o habilidad nueva (por ej., un idioma extranjero, o el vocabulario específico de una disciplina) para poder reunir la información requerida y comprenderla en su contexto.
- Diseña un plan global y un plazo realista para la adquisición de la información requerida.

4. El estudiante competente en el acceso y uso de la información se replantea constantemente la naturaleza y el nivel de la información que necesita.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Revisa la necesidad inicial de información para aclarar, reformar o refinar la pregunta.
- b. Describe los criterios utilizados para tomar decisiones o hacer una elección sobre la información.

Norma 2

El estudiante competente en el acceso y uso de la información accede a la información requerida de manera eficaz y eficiente.

Indicadores de rendimiento:

1. El estudiante selecciona los métodos de investigación o los sistemas de recuperación de la información más adecuados para acceder a la información que necesita.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Identifica los métodos de investigación adecuados (experimento en laboratorio, simulación, trabajo de campo,...)
- b. Analiza los beneficios y la posibilidad de aplicación de diferentes métodos de investigación.
- c. Investiga la cobertura, contenidos y organización de los sistemas de recuperación de la información.
- d. Selecciona tratamientos eficaces y eficientes para acceder a la información que necesita para el método de investigación o el sistema de recuperación de la información escogido.

2. El estudiante competente en acceso y uso de la información construye y pone en práctica estrategias de búsqueda diseñadas eficazmente.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Desarrolla un plan de investigación ajustado al método elegido.
- b. Identifica palabras clave, sinónimos y términos relacionados para la información que necesita.
- c. Selecciona un vocabulario controlado específico de la disciplina o del sistema de recuperación de la información.
- d. Construye una estrategia de búsqueda utilizando los comandos apropiados del sistema de recuperación de información elegido (por ej.: operadores Booleanos, truncamiento y proximidad para los motores de búsqueda; organizadores internos, como los índices, para libros).
- e. Pone en práctica la estrategia de búsqueda en varios sistemas de recuperación de información utilizando diferentes interfaces de usuario y motores de búsqueda, con diferentes lenguajes de comando, protocolos y parámetros de búsqueda.
- f. Aplica la búsqueda utilizando protocolos de investigación adecuados a la disciplina.

3. El estudiante competente en acceso y uso de la información obtiene información en línea o en persona gracias a una gran variedad de métodos.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Utiliza varios sistemas de búsqueda para recuperar la información en formatos diferentes.
- b. Utiliza varios esquemas de clasificación y otros sistemas (por ej.: signaturas o índices) para localizar los recursos de información dentro de una biblioteca o para identificar sitios específicos donde poder llevar a cabo una exploración física.
- c. Utiliza en persona o en línea los servicios especializados disponibles en la institución para recuperar la información necesaria (por ej.: préstamo interbibliotecario y acceso al documento, asociaciones profesionales, oficinas institucionales de investigación, recursos comunitarios, expertos y profesionales en ejercicio).
- d. Utiliza encuestas, cartas, entrevistas y otras formas de investigación para obtener información primaria.

4. El estudiante competente en acceso y uso de la información sabe refinar la estrategia de búsqueda si es necesario.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Valora la cantidad, calidad y relevancia de los resultados de la búsqueda para poder determinar si habría que utilizar sistemas de recuperación de información o métodos de investigación alternativos.

- b. Identifica lagunas en la información recuperada y es capaz de determinar si habría que revisar la estrategia de búsqueda.
- c. Repite la búsqueda utilizando la estrategia revisada según sea necesario.

5. El estudiante competente en acceso y uso de la información extrae, registra y gestiona la información y sus fuentes.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Selecciona de entre varias tecnologías la más adecuada para la tarea de extraer la información que necesita (por ej.: funciones de copiar/pegar en un programa de ordenador, fotocopidora, escáner, equipo audiovisual, o instrumentos exploratorios).
- b. Crea un sistema para organizarse la información.
- c. Sabe diferenciar entre los tipos de fuentes citadas y comprende los elementos y la sintaxis correcta de una cita en una gama amplia de recursos.
- d. Registra toda la información pertinente de una cita para referencias futuras.
- e. Utiliza varias tecnologías para gestionar la información que tiene recogida y organizada.

Norma 3

El estudiante competente en acceso y uso de la información evalúa la información y sus fuentes de forma crítica e incorpora la información seleccionada a su propia base de conocimientos y a su sistema de valores.

Indicadores de rendimiento:

1. El estudiante competente en el acceso y uso de la información es capaz de resumir las ideas principales a extraer de la información reunida.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Lee el texto y selecciona las ideas principales.
- b. Redacta los conceptos textuales con sus propias palabras y selecciona con propiedad los datos.
- c. Identifica con exactitud el material que luego habrá de citar adecuadamente de forma textual.

2. El estudiante competente en acceso y uso de la información articula y aplica unos criterios iniciales para evaluar la información y sus fuentes.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Examina y compara la información de varias fuentes para evaluar su fiabilidad, validez, corrección, autoridad, oportunidad y punto de vista o sesgo.
- b. Analiza la estructura y lógica de los argumentos o métodos de apoyo.
- c. Reconoce los prejuicios, el engaño o la manipulación.
- d. Reconoce el contexto cultural, físico o de otro tipo dentro del que una información fue creada y comprende el impacto del contexto a la hora de interpretar la información.

3. El estudiante competente en el acceso y uso de la información es capaz de sintetizar las ideas principales para construir nuevos conceptos.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Reconoce la interrelación entre conceptos y los combina en nuevos enunciados primarios potencialmente útiles y con el apoyo de las evidencias correspondientes.
- b. Extiende, cuando sea posible, la síntesis inicial hacia un nivel mayor de abstracción para construir nuevas hipótesis que puedan requerir información adicional.
- c. Utiliza los computadores y otras tecnologías (por ej.: hojas de cálculo, bases de datos, multimedia y equipos audio y video) para estudiar la interacción de las ideas y otros fenómenos.

4. El estudiante competente en el acceso y uso de la información compara los nuevos conocimientos con los anteriores para llegar a determinar el valor añadido, las contradicciones u otras características únicas de la información.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Puede determinar si la información es satisfactoria para la investigación u otras necesidades de información.
- b. Utiliza criterios seleccionados conscientemente para establecer si una información contradice o verifica la información obtenida de otras fuentes.
- c. Saca conclusiones basadas en la información obtenida.
- d. Comprueba las teorías con las técnicas apropiadas de la disciplina (por ej.: simuladores, experimentos).

e. Puede llegar a determinar el grado de probabilidad de la corrección poniendo en duda la fuente de los datos, las limitaciones de las estrategias y herramientas utilizadas para reunir la información, y lo razonable de las conclusiones.

f. Integra la nueva información con la información o el conocimiento previo.

g. Selecciona la información que ofrece evidencias sobre el tema del que se trate.

5. El estudiante competente en el acceso y uso de la información puede determinar si el nuevo conocimiento tiene un impacto sobre el sistema de valores del individuo y toma las medidas adecuadas para reconciliar las diferencias.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

a. Investiga los diferentes puntos de vista encontrados en los documentos.

b. Puede determinar si incorpora o rechaza los puntos de vista encontrados.

6. El estudiante competente en el acceso y uso de la información valida la comprensión e interpretación de la información por medio de intercambio de opiniones con otros estudiantes, expertos en el tema y profesionales en ejercicio.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

a. Participa activamente en las discusiones en clase y de otro tipo.

b. Participa en foros de comunicación electrónica establecidos como parte de la clase para estimular el discurso sobre los temas (por ej.: correo electrónico, boletines electrónicos, tertulias electrónicas, etc.)

c. Busca la opinión de expertos por medio de diferentes mecanismos (por ej.: entrevistas, correo electrónico, servidores de listas de correo, etc.)

7. El estudiante competente en el acceso y uso de la información es capaz de determinar si la formulación inicial de la pregunta debe ser revisada.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

a. Puede determinar si la necesidad original de información ha sido satisfecha o si se requiere información adicional.

b. Revisa la estrategia de búsqueda e incorpora conceptos adicionales según sea necesario.

c. Revisa las fuentes de recuperación de la información utilizadas e incluye otras según sea necesario.

Norma 4

El estudiante competente en el acceso y uso de la información, a título individual o como miembro de un grupo, utiliza la información eficazmente para cumplir un propósito específico.

Indicadores de rendimiento:

1. El estudiante competente en el acceso y uso de la información aplica la información anterior y la nueva para la planificación y creación de un producto o actividad particular.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

a. Organiza el contenido de forma que sustente los fines y formato del producto o de la actividad (por ej.: esquemas, borradores, paneles con diagramas, etc.)

b. Articula el conocimiento y las habilidades transferidas desde experiencias anteriores en la planificación y creación del producto o de la actividad.

c. Integra la información nueva con la anterior, incluyendo citas y paráfrasis, de forma que apoye la finalidad del producto o actividad.

d. Trata textos digitales, imágenes y datos, según sea necesario, transfiriéndolos desde la localización y formatos originales a un nuevo contexto.

2. El estudiante competente en el acceso y uso de la información revisa el proceso de desarrollo del producto o actividad.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

a. Mantiene un diario o guía de actividades relacionadas con el proceso de búsqueda, evaluación y comunicación de la información.

b. Reflexiona sobre éxitos, fracasos y estrategias alternativas anteriores.

3. El estudiante competente en el acceso y uso de la información es capaz de comunicar a los demás con eficacia el producto o actividad.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Elige el medio y formato de comunicación que mejor apoye la finalidad del producto o de la actividad para la audiencia elegida.
- b. Utiliza una gama de aplicaciones de las tecnologías de la información a la hora de crear el producto o la actividad.
- c. Incorpora principios de diseño y comunicación.
- d. Comunica con claridad y con un estilo que conviene a los fines de la audiencia elegida.

Norma 5

El estudiante competente en el acceso y uso de la información comprende muchos de los problemas y cuestiones económicas, legales y sociales que rodean al uso de la información, y accede y utiliza la información de forma ética y legal.

Indicadores de rendimiento:

1. El estudiante competente en el acceso y uso de la información comprende las cuestiones éticas, legales y sociales que envuelven a la información y a las tecnologías de la información.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Identifica y discute sobre las cuestiones relacionadas con la intimidad y privacidad y la seguridad en el entorno tanto impreso como electrónico.
- b. Identifica y discute sobre las cuestiones relacionadas con el acceso gratis a la información frente al acceso mediante pago.
- c. Identifica y discute los problemas relacionados con la censura y la libertad de expresión.
- d. Demuestra comprensión de las cuestiones de la propiedad intelectual, los derechos de reproducción y el uso correcto de los materiales acogidos a la legislación sobre derechos de autor.

2. El estudiante competente en el acceso y uso de la información se atiene y cumple las reglas y políticas institucionales, así como las normas de cortesía, en relación con el acceso y uso de los recursos de información.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Participa en discusiones electrónicas siguiendo las prácticas comúnmente aceptadas (por ej.: las normas de corrección en las comunicaciones a través de la red).
- b. Utiliza las claves de acceso aprobadas y demás formas de identificación para el acceso a los recursos de información.
- c. Cumple la normativa institucional sobre acceso a los recursos de información.
- d. Preserva la integridad de los recursos de información, del equipamiento, de los sistemas y de las instalaciones.
- e. Obtiene y almacena de forma legal textos, datos, imágenes o sonidos.
- f. Sabe qué es un plagio, y no presenta como propios materiales de otros autores.
- g. Comprende las políticas de la institución en relación con la investigación con seres humanos.

3. El estudiante competente en el acceso y uso de la información reconoce la utilización de sus fuentes de información a la hora de comunicar el producto o la actividad.

Entre los resultados se incluyen:

El estudiante:

- a. Selecciona un estilo de presentación documental adecuado y lo utiliza de forma consistente para citar las fuentes.
- b. Ofrece los datos referidos a permisos de reproducción de materiales sujetos a la legislación de derechos de autor, según se requiera.